



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de refrigeração e cocção instalados nas cozinhas das Escolas Municipais, visando assegurar o pleno e contínuo funcionamento dos referidos equipamentos e, conseqüentemente, garantir a regularidade na execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar — PNAE, em conformidade com os preceitos legais e normativos que regem a alimentação escolar no âmbito da rede pública municipal de ensino, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
01	Conserto do freezer com troca da dobradiça e puxador.	SV	01	R\$ 405,67	R\$ 405,66
02	Conserto da geladeira com troca da placa de interface, placa de potência, fusível e sensor.	SV	01	R\$ 1.155,00	1.155,00
03	Conserto da câmara fria com troca do compressor, recarga de gás e limpeza do condensador.	SV	01.	R\$ 2.467,67	R\$ 2.467,66
04	Conserto da Geladeira com troca da placa interface e recarga de gás.	SV	01	R\$ 829,67	R\$ 829,66
05	Conserto da geladeira com recuperação da fiação do motor ventilador.	SV	01	R\$ 210,00	R\$ 210,00
06	Conserto do forno com troca da borracha da porta.	SV	01	R\$ 147,00	R\$ 147,00
07	Conserto da geladeira com recarga de gás de solda no congelador.	SV	01	R\$ 640,33	R\$ 640,33
08	Conserto da Geladeira com troca de relé, protetor térmico e capacitor.	SV	01	R\$ 420,00	R\$ 420,00
PREÇO TOTAL ESTIMADO:				R\$ 6.275,31	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.275,31 (seis mil e duzentos e setenta e cinco reais e trinta e um centavos)**, conforme custos totais apostos na tabela acima.



1.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de refrigeração e cocção instalados nas cozinhas das Escolas Municipais justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado funcionamento desses equipamentos, os quais são essenciais para a conservação, preparo e distribuição da alimentação escolar.

2.2. A manutenção periódica e corretiva é fundamental para prevenir falhas, reduzir riscos de paralisação das atividades nas cozinhas escolares e evitar prejuízos à qualidade e segurança dos alimentos oferecidos aos estudantes.

2.3. Além disso, a contratação visa garantir a continuidade e a regularidade na execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), atendendo às normas sanitárias, técnicas e administrativas vigentes.

2.4. Dessa forma, a medida contribui para a preservação do patrimônio público, para a eficiência na prestação dos serviços de alimentação escolar e para a promoção da saúde e bem-estar dos alunos da rede pública municipal de ensino.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de refrigeração e cocção instalados nas cozinhas das Escolas Municipais, contemplando todas as etapas necessárias para garantir o pleno funcionamento, a durabilidade e a segurança dos equipamentos ao longo de seu ciclo de vida. Nesse contexto, a solução envolve a realização periódica de manutenções preventivas, com inspeções técnicas, ajustes, limpeza, testes de funcionamento e substituição de peças desgastadas, bem como a execução de manutenções corretivas sempre que identificadas falhas ou irregularidades que comprometam o desempenho dos equipamentos.



3.2. O ciclo de vida do objeto compreende desde o diagnóstico das condições operacionais dos equipamentos, passando pela execução dos serviços de manutenção, fornecimento e substituição de componentes quando necessário, até o acompanhamento contínuo do funcionamento e desempenho dos equipamentos. Essa abordagem permite aumentar a vida útil dos bens, reduzir custos com substituições prematuras, minimizar interrupções no preparo e armazenamento dos alimentos e garantir condições adequadas de higiene, segurança e eficiência nas cozinhas escolares.

3.3 Dessa forma, a solução assegura a continuidade das atividades relacionadas ao preparo e conservação da alimentação escolar, contribuindo para a execução regular do programa de alimentação nas escolas municipais, além de promover a adequada conservação do patrimônio público e o atendimento às normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21).

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.3. A empresa a ser contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração e cocção utilizados em cozinhas institucionais, bem como dispor de equipe técnica qualificada e equipamentos adequados para a execução dos serviços.

4.4. Deverá realizar manutenções preventivas periódicas e atendimentos corretivos, garantindo rapidez na solução de falhas e o pleno funcionamento dos equipamentos.

4.5. A contratada também deverá fornecer ferramentas, materiais e peças compatíveis, além de cumprir as normas técnicas, sanitárias e de segurança vigentes, apresentando relatórios dos serviços realizados para acompanhamento da administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1 A execução do objeto ocorrerá por meio da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de refrigeração e cocção instalados nas cozinhas das Escolas Municipais, realizados por empresa especializada e devidamente qualificada.



5.2. A manutenção preventiva deverá ser executada em até 30 dias da emissão da ordem de serviço, contemplando inspeção, limpeza, ajustes, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários para garantir o desempenho adequado dos equipamentos.

5.3. A manutenção corretiva será realizada sempre que identificadas falhas, defeitos ou irregularidades no funcionamento dos equipamentos, mediante solicitação da administração, devendo a empresa contratada realizar o diagnóstico e os reparos necessários no menor prazo possível, incluindo a substituição de peças quando necessário.

5.4. A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, ferramentas e equipamentos adequados para a execução dos serviços, bem como registrar e apresentar relatórios das manutenções realizadas.

5.5. A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e a continuidade das atividades relacionadas à preparação e conservação da alimentação escolar nas unidades da rede pública municipal de ensino.

5.6. O art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133 dispõe que: O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: I - dispensa de licitação em razão de valor;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N. °14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.



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

6.2. Fiscalização

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei N. °14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3. Fiscalização Técnica

6.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Secretaria;

6.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei N. °14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

6.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.4. Fiscalização Administrativa

6.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



6.5. Gestor do Contrato

6.5.1. 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.

6.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.5.4. 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 N.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Execução do Objeto

7.1. O objeto deverá ser executado por pessoa devidamente habilitada, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e no contrato, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021. A execução dos serviços será realizada sob a responsabilidade exclusiva da contratada, que deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, equipamentos e todos os insumos necessários ao fiel cumprimento do objeto.

7.2. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não havendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Pública. A execução será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que registrará as ocorrências e determinará as providências necessárias para a correção de falhas ou irregularidades.



7.3. A contratada deverá cumprir os prazos, padrões de qualidade e níveis de desempenho estabelecidos, podendo ser exigida a apresentação de relatórios, medições ou outros instrumentos de controle. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º14.133, de 2021, o prazo máximo prestação de serviço será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para realização do serviço poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. 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.

7.7. A execução provisória ou definitiva não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º14.133, de 2021.

7.2.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;



e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei N.º14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, 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.

7.2.5.1. Constatando-se 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.

7.2.5.2. 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.

7.2.5.3. 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.

7.2.5.4. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo.



7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar N.º123, 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei N.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor global. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global assegura a padronização do serviço, a facilitação da fiscalização e a responsabilização da empresa contratada. Além disso, esse critério possibilita a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo economicidade na aplicação dos recursos públicos, desde que atendidos todos os requisitos estabelecidos no processo de contratação.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de contratação, a empresa a ser contratada deverá apresentar a seguinte documentação mínima:



-
- a) Ato Constitutivo da empresa devidamente registrado no Órgão competente;
 - b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
 - c) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
 - d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede da empresa (CND);
 - e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa (CND);
 - f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com o INSS (CND);
 - g) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br), ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br) ou ainda, Tribunais Regionais do Trabalho;
 - h) Preenchimento da Declaração de atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

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

8.3.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Educação, pela seguinte dotação orçamentária: 12.361.0403.2.354.3.3.90.39.

10. DO PRAZO DE PAGAMENTO



10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Uruaçu (GO), 16 de fevereiro de 2026.

EUNICE APARECIDA DE FARIA
Secretária Municipal de Educação