ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: Adesão à Ata de Registro de Preços (Ata Aberta), para aquisição de salas modulares no exercício de 2026, destinadas à Escola Municipal Francisco Ribeiro dos Santos, no município de Dona Euzébia, conforme Termo de Referência, cuja especificação compreende sala de aula dupla composta por 02 (dois) módulos pré-fabricados com dimensões de 6,00 x 6,00 m, pé-direito de 2,50 m, piso em placa cimentícia com espessura de 25 mm, revestimento em manta vinílica com espessura de 2 mm, instalações elétricas com 01 (um) disjuntor individual, 08 (oito) pontos de tomada e 12 (doze) luminárias de LED 24 W, instalações hidrossanitárias, 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado Split 12.000 BTUs, 01 (uma) porta em painel isotérmico com dimensão de 900 x 2100 mm e 02 (duas) janelas em esquadria de alumínio com dimensão de 1500 x 1000 mm, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A contratação justifica-se pelo aumento contínuo do número de alunos matriculados na rede municipal, pela necessidade de ampliação do número de salas, em consonância com uma das metas do MEC, e pela celeridade necessária à execução da verba recebida, cuja prestação de contas deverá ocorrer até dezembro.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SALA DE AULA DUPLA: Ambiente composto por 02 (dois) módulos pré-fabricados com dimensões de 6,00 x 6,00 m. Pé-direito de 2,50 m. Piso em placa cimentícia, espessura de 25 mm. Revestimento em manta vinílica, espessura de 2 mm. Instalações elétricas com 01 (um) disjuntor individual, 08 (oito) pontos de tomada, 12 (doze) luminárias de LED 24 W. Instalações hidrossanitárias. 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado Split 12.000 BTUs. 01 (uma) porta em painel isotérmico, dimensão 900 x 2100 mm. 02 (duas) janelas em esquadria de alumínio, dimensão 1500 x 1000 mm		*Unidades*	*02*	R$ 174.850,00	R$ 349.700,00
				TOTAL GLOBAL		**R$ 349.700,00**

1.2. Os produtos objeto desta contratação — salas modulares destinadas à Escola Municipal Francisco Ribeiro dos Santos — são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme o Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.5. O contrato ou instrumento equivalente oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos, referente à adesão à Ata de Registro de Preços (Ata Aberta) para aquisição de salas modulares no exercício de 2026, destinadas à Escola Municipal Francisco Ribeiro dos Santos, no município de Dona Euzébia, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência. A contratação justifica-se pelo aumento contínuo do número de alunos matriculados na rede

municipal, uma vez que a unidade escolar não tem conseguido comportar toda a demanda, bem como pela necessidade de ampliação do número de salas, em consonância com uma das metas do MEC, e pela celeridade necessária à execução da verba recebida, cuja prestação de contas deverá ocorrer até dezembro.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. SUSTENTABILIDADE

3.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto — salas modulares —, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.1.1.1. Certidão de Registro no Cadastro Técnico Federal – CTF.

3.2. SUBCONTRATAÇÃO

3.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.3.1. Não haverá exigência de garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida do objeto, bem como a fundamentação da contratação e de seus quantitativos, relativa à adesão à Ata de Registro de Preços (Ata Aberta) para aquisição de salas modulares no exercício de 2026, destinadas à Escola Municipal Francisco Ribeiro dos Santos, no município de Dona Euzébia, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, e no Termo de Referência, que especifica sala de aula dupla composta por 02 (dois) módulos pré-fabricados com dimensões de 6,00 x 6,00 m, pé-direito de 2,50 m, piso em placa cimentícia com espessura de 25 mm, revestimento em manta vinílica com espessura de 2 mm, instalações elétricas com 01 (um) disjuntor individual, 08 (oito) pontos de tomada e 12 (doze) luminárias de LED 24 W, instalações hidrossanitárias, 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado Split 12.000 BTUs, 01 (uma) porta em painel isotérmico com dimensão de 900 x 2100 mm e 02 (duas) janelas em esquadria de alumínio com dimensão de 1500 x 1000 mm.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. O prazo de entrega e instalação das salas modulares é de 15 (quinze) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação de Dona Euzébia, em remessa única, conforme condições previstas na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. As salas modulares deverão ser entregues e instaladas na Escola Municipal Francisco Ribeiro dos Santos, no município de Dona Euzébia – MG, em endereço a ser informado pela Secretaria Municipal de Educação, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 11:00h e 12:30h às 16:00 horas.

5.2. GARANTIA

5.2.1. Garantia, substituição e assistência técnica das salas modulares e de seus componentes.

5.2.2. O prazo de garantia contratual das salas modulares e de seus componentes, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2.3. O prazo de garantia contratual dos materiais, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2.4. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia das salas modulares e de seus componentes pelo período restante.

5.2.5. A garantia será prestada com vistas a manter as salas modulares fornecidas e instaladas em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.2.6. A garantia abrange a substituição dos componentes das salas modulares que apresentarem vício ou defeito pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas. Entende-se por substituição aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelas salas modulares e seus componentes, compreendendo a troca de itens, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.2.7. Os componentes das salas modulares que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos componentes originalmente fornecidos.

5.2.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos componentes das salas modulares que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do componente das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
5.2.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
5.2.10. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar solução provisória equivalente, de especificação igual ou superior à anteriormente fornecida, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos e escolares durante a execução dos reparos.
5.2.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição dos componentes das salas modulares, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia das salas modulares.
5.2.12. O custo referente ao transporte dos módulos e componentes das salas modulares cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
5.2.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
5.2.14. Os componentes e insumos empregados nas salas modulares que estiverem sujeitos a prazo de validade deverão observar prazo não inferior a 1 (um) ano, a contar da data do início do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente referente à adesão à Ata de Registro de Preços (Ata Aberta) para aquisição de salas modulares no exercício de 2026, destinadas à Secretaria Municipal de Educação de Dona Euzébia e à Escola Municipal Francisco Ribeiro dos Santos, 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.
6.2. 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.
6.3. 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.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. 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.

6.6. FISCALIZAÇÃO

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**).

6.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7.1. 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 Administração (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI**).
6.7.1.1. 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º**, e **Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II**).
6.7.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III**).
6.7.1.3. O fiscal técnico 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 (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV**).
6.7.1.4. 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 (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V**).
6.7.1.4. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII**).

6.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8.1. 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 (**Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022**).

6.8.1.1. Caso ocorram 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 (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV**).

6.9. GESTOR DO CONTRATO

6.9.1. 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 (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV**).

6.9.2. 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 (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II**).

6.9.3. 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 (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III**).

6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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 (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII**).

6.9.5. 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 (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X**).

6.9.6. 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 (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI**).

6.9.7. 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.

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

6.9.9. O gestor do contrato elaborará 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO

7.1.1. As salas modulares serão recebidas, no ato da entrega e da instalação, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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, sendo destinadas à Escola Municipal Francisco Ribeiro dos Santos, no município de Dona Euzébia.

7.1.2. As salas modulares e seus componentes poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade das salas modulares e de sua instalação, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as 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**, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **30 (trinta) dias úteis**.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.
7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade e pela segurança das salas modulares 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 **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do **art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.
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 nº 14.133, 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:
7.2.2.1. o prazo de validade;
7.2.2.2. a data da emissão;
7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.2.2.5. o valor a pagar; e
7.2.2.6. 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, 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**.
7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018**).
7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (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.
7.2.7. 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.
7.2.8. 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.
7.2.9. 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.
7.3. PRAZO DE PAGAMENTO
7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**.
7.3.2. 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 **INPC** de correção monetária.
7.4. FORMA DE PAGAMENTO
7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente 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.
7.4.4. 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.

7.5. CESSÃO DE CRÉDITO

7.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020**, conforme as regras deste presente tópico.

7.5.1.1. As cessões de crédito não abrangidas pela **Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020** dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.5.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela **Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020**, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.5.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o **art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992**, nos termos do **Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020**.

7.5.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos**).

7.5.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de **adesão à Ata de Registro de Preços (Ata Aberta)**, originada de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**, visando à aquisição de **salas modulares** no exercício de 2026, destinadas à **Escola Municipal Francisco Ribeiro dos Santos**, no município de Dona Euzébia, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços.

8.2. Forma de Fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral, mediante emissão de Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação de Dona Euzébia, referente à aquisição de **salas modulares**, que serão entregues e instaladas na **Escola Municipal Francisco Ribeiro dos Santos**, no município de Dona Euzébia, conforme condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1.1. Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

9.1.1.3. 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**.

9.1.1.4. 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.

9.1.1.5. Sociedade Empresária Estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução **Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020**.

9.1.1.6. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.1.1.7. 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.

9.1.1.8. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o **art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971**.

9.1.1.9. Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do **art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021**.

9.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da **Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165)**.

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

9.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.1.2.2. 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;

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

9.1.2.4. 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**;

9.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal 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;

9.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na **Lei Complementar nº 123, de 2006**, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal.

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (**art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021**), ou de sociedade simples.

9.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**).

9.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando.

9.1.3.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.1.3.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.1.3.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.1.3.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.1.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5 % do valor total estimado.

9.1.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º**).

9.1.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.1.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.1.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos **arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971**;
9.1.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
9.1.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
9.1.4.4. O registro previsto na **Lei n. 5.764, de 1971, art. 107**;
9.1.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
9.1.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;
b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.1.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o **art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971**, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento e instalação de **salas modulares** similares, 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, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
9.1.5.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
9.1.5.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
9.1.5.1.3. O fornecedor 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.
9.1.5.2. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
9.1.5.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos **arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971**;
9.1.5.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
9.1.5.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
9.1.5.2.4. O registro previsto na **Lei nº 5.764, de 1971, art. 107**;
9.1.5.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
9.1.5.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
9.1.5.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o **art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971**, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação referente à **adesão à Ata de Registro de Preços (Ata Aberta) para aquisição de salas modulares no exercício de 2026**, destinadas à **Escola Municipal Francisco Ribeiro dos Santos**, no município de Dona Euzébia, é de **R$ 349.700,00**, conforme custos unitários apostos na tabela acima e na Ata de Registro de Preços.
10.2. Em caso de **adesão à Ata de Registro de Preços**, os preços registrados para as **salas modulares** poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
10.2.1. 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 1º de abril de 2021;

10.2.2. 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;
10.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
10.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
11.1. As despesas decorrentes da presente contratação, referente à **adesão à Ata de Registro de Preços (Ata Aberta) para aquisição de salas modulares no exercício de 2026**, destinadas à **Escola Municipal Francisco Ribeiro dos Santos**, no município de Dona Euzébia, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Nº 12.361.002.1.003 – Construção, Ampliação e Reforma de Escolas e 4.4.90.51 Obras e Instalações
FONTE: 1550 e 1540
CONTA: 34.159-2 e 33.886-9

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Dona Euzébia, 23 de outubro de 2026.

Flávia Eliza Dias Gonzaga
Secretária M. de Educação
Matrícula : 217

Flavia Eliza Dias Gonzaga
Secretária Municipal de Educação