



TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Infraestrutura
 Secretaria Municipal de Educação
 Secretaria Municipal de Finanças

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 Registro de preços para futura e eventual aquisição de containers modulares adaptados, destinados à instalação e utilização como almoxarifado, sala de aula, biblioteca e escritório, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, proporcionando espaços funcionais, adequados e de rápida implantação para apoio às atividades administrativas, educacionais e de armazenamento de materiais e equipamentos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONTAINER TIPO ESCRITÓRIO 6M COM BANHEIRO E AR CONDICIONADO	Unidade	3	R\$ 58.641,25	R\$ 175.923,75
2	CONTAINER TIPO ALMOXARIFADO 6M COM BANHEIRO E AR CONDICIONADO	Unidade	4	R\$ 55.215,28	R\$ 220.861,12
3	CONTAINER TIPO SALA DE AULA 6M COM BANHEIRO E AR CONDICIONADO	Unidade	2	R\$ 56.646,80	R\$ 113.293,60
4	CONTAINER TIPO BIBLIOTECA 6M COM BANHEIRO E AR CONDICIONADO	Unidade	2	R\$ 57.059,84	R\$ 114.119,68
TOTAL			11	R\$ 624.198,15	

2.2 Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto de nº 195/2022.

2.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma da Lei nº 14.133/21.

2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.





3.2 Importante destacar que a presente contratação não estava prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, tendo em vista que a necessidade surgiu supervenientemente em decorrência de demandas estruturais e educacionais identificadas posteriormente à elaboração do planejamento anual, especialmente em razão do aumento das demandas operacionais, insuficiência de espaço físico e necessidade imediata de adequação da infraestrutura administrativa e educacional.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste na aquisição de 11 containers modulares novos, devidamente adaptados e preparados para atender às necessidades administrativas, educacionais e operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Finanças.

Os módulos serão destinados à instalação de espaços como escritórios administrativos, almoxarifados, salas de aula e biblioteca, proporcionando ambientes adequados, seguros e funcionais para desenvolvimento das atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais.

Os containers deverão possuir estrutura metálica resistente, isolamento térmico, instalações elétricas, revestimentos internos, esquadrias, iluminação, climatização e demais adequações necessárias para garantir condições adequadas de uso, conforto, segurança e acessibilidade aos servidores, alunos e usuários dos serviços públicos.

A contratação contempla o fornecimento integral dos módulos habitáveis, incluindo fabricação, adaptação, transporte, instalação e entrega em pleno funcionamento, conforme especificações técnicas definidas pela Administração Municipal.

A opção pela aquisição dos containers modulares foi definida em razão do caráter contínuo e de longo prazo da demanda, proporcionando maior economicidade para o Município, uma vez que os módulos passarão a integrar o patrimônio público municipal, permitindo sua utilização permanente e eventual reaproveitamento futuro em outras unidades administrativas ou educacionais.

Além disso, a solução apresenta vantagens relacionadas à agilidade de implantação, flexibilidade de utilização, facilidade de remanejamento e possibilidade de expansão futura, atendendo de forma eficiente às necessidades das Secretarias Municipais envolvidas.

Dessa forma, a aquisição dos containers modulares busca garantir melhores condições estruturais para atendimento das demandas administrativas e educacionais do Município, assegurando funcionalidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Obrigações:

Os containers deverão contemplar, conforme a finalidade de uso:

- Revestimento interno e isolamento térmico;
- Instalações elétricas completas, conforme ABNT NBR 5410;
- Sistema de iluminação interna em LED;
- Pontos de tomadas compatíveis com os ambientes;





- Sistema de climatização por aparelho de ar-condicionado;
- Ventilação adequada;
- Piso resistente e apropriado ao uso contínuo;
- Portas e janelas em alumínio ou aço com fechamento adequado;
- Banheiro completo;
- Pintura interna e externa nova e em perfeitas condições;
- Prateleiras e divisórias internas, quando destinados ao uso como almoxarifado;
- Adequações de acessibilidade, conforme ABNT NBR 9050, quando aplicável.

Os containers destinados às salas de aula, biblioteca e escritórios deverão proporcionar condições adequadas de ergonomia, iluminação, ventilação e conforto térmico, garantindo ambiente apropriado ao desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas.

O container destinado ao almoxarifado deverá possuir estrutura adequada ao armazenamento seguro e organizado de materiais, equipamentos e insumos, garantindo proteção contra intempéries, umidade e acesso não autorizado.

A empresa contratada será responsável pelos serviços de transporte, mobilização, desmobilização, carga, descarga, içamento e posicionamento dos containers nos locais indicados pela Administração, incluindo a disponibilização de veículo tipo munck e demais equipamentos necessários à execução do objeto.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Item	Descrição	Unid	Quant
01	Aquisição de contêiner tipo sala de aula incluso ar condicionado, com banheiro integrado, destinado à Escola Municipal Cirilo Anoena da Costa, localizada na zona rural, cada contêiner deverá possuir 6,00 metros de comprimento, 2,60 de largura, 2,40 de altura, estrutura e revestimento interno, contêiner marítimo em aço corten, nivelado e tratado contra corrosão, isolamento termoacústico, lã de pet de alta densidade aplicada em todas as paredes e teto, com revestimento interno paredes e teto com painéis de drywall com acabamento liso, fundo preparador e pintura acrílica branca, piso de revestimento cerâmico acetinado com rodapés de 7 cm, o revestimento da parede deve ser de azulejo cerâmico (até o teto) assim garante a impermeabilidade e é de fácil manutenção, incluso serviços de serralheria, pintura interna e externa, esquadrias, louças do banheiro deverá conter vaso sanitário convencional com caixa acoplada, cuba de apoio com coluna, torneira de bica baixa, ponto de instalação do chuveiro elétrico, incluso instalação elétrica, fiação interna, entrada de energia (cabo PP de 3 vias com steck macho/fêmea padrão industrial), quadro de disjuntores internos com proteção DR, tomadas e interruptores (dispostos conforme projeto), luminárias led embutidas ou de sobrepor o teto, instalação hidráulica com sistema de tubulação PPR ou PVC para água fria, saída de esgoto em PVC, conexão de entrada de água, esquadrias porta de entrada com próprio material do contêiner, janela de alumínio branco tipo veneziana, incluso grade externa de proteção e acabamento interno, incluso suporte para ar condicionado.	Unid	02

Item	Descrição	Unid	Quant
------	-----------	------	-------





02	Aquisição de contêiner tipo almoxarifado incluso ar condicionado, com banheiro integrado, destinado a atender as necessidades da Escola Municipal Cirilo Anoena da Costa, localizada na zona rural do município, cada contêiner deverá possuir 6,00 metros de comprimento, 2,60 de largura, 2,40 de altura, estrutura e revestimento interno, contêiner marítimo em aço corten, nivelado e tratado contra corrosão, isolamento termoacústico, lã de pet de alta densidade aplicada em todas as paredes e teto, com revestimento interno paredes e teto com painéis de drywall com acabamento liso, fundo preparador e pintura acrílica branca, piso de revestimento cerâmico acetinado com rodapés de 7 cm, o revestimento da parede deve ser de azulejo cerâmico (até o teto) assim garante a impermeabilidade e é de fácil manutenção, incluso serviços de serralheria, pintura interna e externa, esquadrias, louças do banheiro deverá conter vaso sanitário convencional com caixa acoplada, cuba de apoio com coluna, torneira de bica baixa, ponto de instalação do chuveiro elétrico, incluso instalação elétrica, fiação interna, entrada de energia (cabo PP de 3 vias com steck macho/fêmea padrão industrial), quadro de disjuntores internos com proteção DR, tomadas e interruptores (dispostos conforme projeto), luminárias led embutidas ou de sobrepor o teto, instalação hidráulica com sistema de tubulação PPR ou PVC para água fria, saída de esgoto em PVC, conexão de entrada de água, esquadrias porta de entrada com próprio material do contêiner, janela de alumínio branco tipo veneziana, incluso grade externa de proteção e acabamento interno, incluso suporte para ar condicionado.	Unid	03
----	--	------	----

Item	Descrição	Unid	Quant
03	Aquisição de contêiner tipo Biblioteca incluso ar condicionado, com banheiro integrado, destinado a atender as necessidades da Escola Municipal Cirilo Anoena da Costa, localizada na zona rural do município, cada container deverá possuir 6,00 metros de comprimento, 2,60 de largura, 2,40 de altura, estrutura e revestimento interno, contêiner marítimo em aço corten, nivelado e tratado contra corrosão, isolamento termoacústico, lã de pet de alta densidade aplicada em todas as paredes e teto, com revestimento interno paredes e teto com painéis de drywall com acabamento liso, fundo preparador e pintura acrílica branca, piso de revestimento cerâmico acetinado com rodapés de 7 cm, o revestimento da parede deve ser de azulejo cerâmico (até o teto) assim garante a impermeabilidade e é de fácil manutenção, incluso serviços de serralheria, pintura interna e externa, esquadrias, louças do banheiro deverá conter vaso sanitário convencional com caixa acoplada, cuba de apoio com coluna, torneira de bica baixa, ponto de instalação do chuveiro elétrico, incluso instalação elétrica, fiação interna, entrada de energia (cabo PP de 3 vias com steck macho/fêmea padrão industrial), quadro de disjuntores internos com proteção DR, tomadas e interruptores (dispostos conforme projeto), luminárias led embutidas ou de sobrepor o teto, instalação hidráulica com sistema de tubulação PPR ou PVC para água fria, saída de esgoto em PVC, conexão de entrada de água, esquadrias porta de entrada com próprio material do contêiner, janela de alumínio branco tipo veneziana, incluso grade externa de proteção e acabamento interno, incluso suporte para ar condicionado.	Unid	02

SECRETARIA DE FINANÇAS

Item	Código	Especificação	UND	QTD.
------	--------	---------------	-----	------





01	59043	AQUISIÇÃO DE CONTAINER TIPO ESCRITÓRIO 6M COM AR CONDICIONADO E BANHEIRO	UNIDADE	03
----	-------	--	---------	----

Descrição do item:

Container tipo escritório, incluso ar-condicionado e banheiro integrado. O container deverá possuir 6,00 metros de comprimento, 2,60 metros de largura e 2,40 metros de altura, com estrutura e revestimento interno em container marítimo de aço corten, nivelado e tratado contra corrosão, além de isolamento termoacústico.

O revestimento interno das paredes e do teto deverá ser em painéis de drywall com acabamento liso, fundo preparador e pintura acrílica branca. O piso deverá possuir revestimento cerâmico acetinado com rodapés.

Deverão estar inclusas as esquadrias e as louças do banheiro, contendo vaso sanitário convencional com caixa acoplada, cuba de apoio com coluna e torneira de bica baixa.

Também deverá estar inclusa a instalação elétrica completa, com fiação interna, entrada de energia (cabo PP de 3 vias com steck macho/fêmea padrão industrial), quadro de disjuntores internos com proteção DR, tomadas e interruptores, além de luminárias LED embutidas ou de sobrepor no teto.

A instalação hidráulica deverá possuir sistema de tubulação PPR ou PVC para água fria, saída de esgoto em PVC e conexão para entrada de água.

As esquadrias deverão incluir porta de entrada confeccionada com o próprio material do container e janela de alumínio branco tipo veneziana, além de grade externa de proteção e acabamento interno.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Item	Código	Especificação	Und.	Qtd.
01	59044	AQUISIÇÃO DE CONTAINER TIPO ALMOXARIFADO 6M COM AR CONDICIONADO E BANHEIRO	UNIDADE	01

Descrição do item:

Container tipo almoxarifado com prateleiras, incluso ar-condicionado e banheiro integrado. O container deverá possuir 6,00 metros de comprimento, 2,60 metros de largura e 2,40 metros de altura, com estrutura e revestimento interno em container marítimo de aço corten, nivelado e tratado contra corrosão, além de isolamento termoacústico.

O revestimento interno das paredes e do teto deverá ser em painéis de drywall com acabamento liso, fundo preparador e pintura acrílica branca. O piso deverá possuir revestimento cerâmico acetinado com rodapés.

Deverão estar inclusas as esquadrias e as louças do banheiro, contendo vaso sanitário convencional com caixa acoplada, cuba de apoio com coluna e torneira de bica baixa.

Também deverá estar inclusa a instalação elétrica completa, com fiação interna, entrada de energia (cabo PP de 3 vias com steck macho/fêmea padrão industrial), quadro de disjuntores internos com proteção DR, tomadas e interruptores, além de luminárias LED embutidas ou de sobrepor no teto.

A instalação hidráulica deverá possuir sistema de tubulação PPR ou PVC para água fria, saída de esgoto em PVC e conexão para entrada de água.

As esquadrias deverão incluir porta de entrada confeccionada com o próprio material do container e janela de alumínio branco tipo veneziana, além de grade externa de proteção e acabamento interno.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.**

Não será exigida amostra.

5.2 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

5.4 VISITA TÉCNICA

Não será exigida visita técnica.

5.5 SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

- a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
- h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- k) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- l) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;
- m) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste Termo de Referência, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

5.6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**6.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA**



6.1.1 Os produtos a serem adquiridos deverão ser entregues/instalados em até 15 (quinze) dias após emissão/recebimento da ordem de Fornecimento.

6.2 LOCAL DE ENTREGA E HORA

6.2.1 Secretaria de Finanças - Os produtos deverão ser entregues/instalados na **Rua João Batista Parreira, nº 522, Centro**, sede da Prefeitura Municipal, **em horário comercial**.

Secretaria de Infraestrutura - Os produtos deverão ser entregues/instalados na **obra do aeródromo, localizada na MS-240, em horário comercial**.

Secretaria de Educação - Os módulos deverão ser entregues, posicionados e instalados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente na **Escola Municipal Cirilo Anoena da Costa, em horário comercial**.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 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.

7.3 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 método de aferição e das sanções, entre outros.

7.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

Fica designado como Fiscais:

Secretaria Municipal de Educação: Sra. **Priscila Ferreira da Silva**, Suplente: **Hélio de Oliveira Lira**.

Secretaria de Finanças: servidor(a) **Livia de Freitas Sampaio**, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

Fica designado, ainda, como suplente o(a) servidor(a) **Marcos Antônio Martins dos Santos**, que atuará nas ausências e impedimentos do titular.

Secretaria de Infraestrutura: Sr. **José Lucas Kraemer Mariano da Silva**. Suplente: **Marcelo Nabas Junior**.

7.5 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;





- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

7.6 DO FISCAL DO CONTRATO

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;





- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 DO RECEBIMENTO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2 DA LIQUIDAÇÃO

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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

8.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 IPCA de correção monetária.

8.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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.

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.





8.5. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

- a) Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- b) Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade.
- c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- d) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- e) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- f) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- g) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- h) O reajuste será realizado por apostilamento.

9. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1 – Os preços unitários, foram obtidos pela média de preços com base na pesquisa realizada pela Divisão de Compras, utilizando-se de diversas fontes conforme determina a Legislação vigentes.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONTAINER TIPO ESCRITÓRIO 6M COM BANHEIRO E AR CONDICIONADO	Unidade	3	R\$ 58.641,25	R\$ 175.923,75
2	CONTAINER ALMOXARIFADO 6M TIPO COM BANHEIRO E AR CONDICIONADO	Unidade	4	R\$ 55.215,28	R\$ 220.861,12
3	CONTAINER TIPO SALA DE AULA 6M COM BANHEIRO E AR CONDICIONADO	Unidade	2	R\$ 56.646,80	R\$ 113.293,60
4	CONTAINER TIPO BIBLIOTECA 6M COM BANHEIRO E AR CONDICIONADO	Unidade	2	R\$ 57.059,84	R\$ 114.119,68
TOTAL			11	R\$ 624.198,15	





10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ficha: 642

Secretaria de Educação

Funcional Programática: 2335 - Aquisição e Reestruturação das Atividades da Educação Fundamental

Fonte de Recursos: 1.500.1001

Categoria Econômica: 4.4.90.52.34 – Equipamento e Material Permanente

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Ficha: 150

Unidade: 020401 – Secretaria Municipal de Finanças

Funcional Programática: 2322 – Aquisição e Reestruturação de Bens da Secretaria de Finanças

Fonte de Recursos: 1.500.0000

Categoria Econômica: 4.4.90.52.34 – Equipamento e Material Permanente

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Ficha: 200

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Funcional Programática: 2343 – Aquisição e Reestruturação das Atividades da Secretaria de Infraestrutura

Fonte de Recursos: 1.500.0000

Categoria Econômica: 4.4.90.52.34 – Equipamento e Material Permanente

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

11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11.2 FORMA DE FORNECIMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecimento será parcelado.

O regime de execução será por preço global.

11.3 DAS EXIGÊNCIAS

Habilitação jurídica

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

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>;

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;





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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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;

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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;

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

Qualificação Técnica:

A empresa licitante deverá comprovar capacidade técnica, operacional e profissional compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação dos seguintes documentos e condições:



**1. Comprovação de Capacidade Técnica**

- Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento e instalação de containers modulares ou estruturas modulares similares, compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto licitado.
- Os atestados deverão conter informações sobre prazo de execução, quantitativos fornecidos e desempenho satisfatório da contratada.

2. Registro Profissional

- Comprovação de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, quando aplicável à execução dos serviços de fabricação, montagem e instalação dos módulos.

3. Responsável Técnico

- Indicação de responsável técnico devidamente habilitado, com registro ativo no CREA ou CAU, responsável pelo acompanhamento da fabricação, transporte, instalação e entrega dos módulos.

4. Capacidade Operacional

- Comprovação de que possui estrutura operacional, equipamentos, veículos e equipe técnica suficientes para fabricação, transporte, içamento, instalação e montagem dos containers no local indicado pela Administração.

5. Qualidade dos Materiais

- Declaração de que os containers fornecidos serão novos, sem uso anterior, fabricados com materiais de primeira qualidade e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.
- As estruturas deverão possuir isolamento termoacústico, instalações elétricas, hidrossanitárias e demais componentes especificados no Termo de Referência.

12. OBRIGAÇÕES

São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o este termo, contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- h) A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.





- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Fornecer e instalar os containers modulares novos, em perfeitas condições de uso, observando as especificações técnicas, quantitativos, dimensões e características estabelecidas pela Administração.
- b) Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, içamento, posicionamento, montagem, instalação e acabamento dos módulos, bem como pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução do objeto.
- c) Entregar os containers livres de quaisquer defeitos de fabricação, avarias, danos estruturais, corrosão, deformações ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização.
- d) Garantir que todos os materiais empregados sejam novos, de primeira qualidade e atendam às normas técnicas vigentes, especialmente as normas da ABNT e demais regulamentações aplicáveis.
- e) Executar os serviços de instalação por meio de profissionais qualificados e sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado, quando exigível.
- f) Cumprir rigorosamente os prazos de entrega e instalação estabelecidos na ata.
- g) Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual, incluindo transporte, fretes, seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
- h) Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- i) Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, vícios ou incorreções constatadas pela fiscalização.
- j) Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão, bem como de seus empregados, prepostos ou subcontratados.
- k) Atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização designada pela Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários.
- l) Fornecer manual de manutenção e conservação dos módulos.
- m) Garantir o objeto pelo prazo mínimo estabelecido no Termo de Referência, contado a partir do recebimento definitivo, responsabilizando-se pela correção de defeitos de fabricação, montagem e instalação.
- n) Observar e cumprir integralmente a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, tributária e de segurança do trabalho aplicável à execução contratual.
- o) Manter o local de instalação organizado e seguro durante a execução dos serviços, providenciando a remoção de resíduos, sobras de materiais e entulhos gerados.





- p) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou circunstância que possa comprometer a execução do objeto ou ocasionar atraso na entrega.
- q) Realizar, sem ônus adicional para a Administração, todos os ajustes e adequações necessários para o perfeito funcionamento das instalações elétricas, hidrossanitárias e demais sistemas previstos no objeto contratado.
- r) Emitir a documentação técnica pertinente, incluindo Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), quando aplicável, bem como demais documentos exigidos pela legislação vigente.
- s) Prestar assistência técnica durante o período de garantia, promovendo o atendimento das ocorrências registradas pela Contratante.
- t) Entregar o objeto em plenas condições de funcionamento, apto para utilização imediata pela Administração, após a realização dos testes e verificações necessários.

Inocência – MS, 01 de junho de 2026.

Adriana Alves Franco
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 004/2025

Gilmarez Leal
Secretário Municipal de Finanças
Portaria nº 002/2025

Fagner Sanches de Assis
Eng. Civil - CREA MS 17629
Secretário Municipal de Infraestrutura
Portaria nº 019/2026

