



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 175/2025/ADM

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de eletricista para manutenção corretiva e preventiva em instalações elétricas nos prédios da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Serviços de manutenção elétrica predial	14354	HORAS	320 horas	R\$ 64,00	20.480,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como contínuos, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em contrato e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

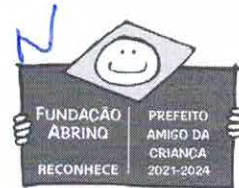
1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme





publicação no Portal da Transparência Tucumã-PA (www.portalcr2.com.br/plano-de-contratacoes/contratacoes-anuais-tucuma).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A presente contratação observará os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, conforme previsto no art. 5º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, priorizando a adoção de práticas ambientalmente responsáveis na execução dos serviços.

4.2. A contratada deverá adotar medidas que contribuam para a redução de impactos ambientais, especialmente no que se refere à destinação adequada dos resíduos gerados durante os serviços de manutenção elétrica. Componentes como fios, disjuntores, luminárias, tomadas e demais materiais substituídos deverão ser devidamente descartados em locais ambientalmente apropriados, preferencialmente encaminhados para reuso ou reciclagem por meio de cooperativas ou pontos de coleta seletiva.

4.3. Deverão ser utilizadas ferramentas e equipamentos que atendam aos requisitos de eficiência energética, evitando desperdícios de recursos. Sempre que tecnicamente viável, será incentivado o reaproveitamento de materiais em boas condições, com a finalidade de minimizar a geração de resíduos.

4.4. A contratada também deverá observar a legislação ambiental aplicável e as normas técnicas pertinentes à atividade elétrica, zelando pelo acondicionamento, transporte e destinação correta de materiais que apresentem risco ambiental ou à saúde pública.

4.5. Essas ações deverão ser comprovadas por meio de registros nos relatórios de execução, podendo a fiscalização exigir documentos adicionais, como comprovantes de descarte regular, notas fiscais de recebimento por cooperativas ou registro fotográfico das intervenções.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, vez que a prestação de serviços técnicos de manutenção elétrica, sob demanda, com risco operacional classificado como baixo, bem como, a execução será acompanhada por fiscalização formal e controle por ordens de serviço, o que mitiga adequadamente os riscos envolvidos.





Vistoria

4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, dada a natureza do objeto, predominantemente intelectual e entrega híbrida.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do contrato ocorrerá de forma sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço, ao longo de 12 (doze) meses, conforme as necessidades identificadas nos prédios públicos vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de **12 (doze) horas úteis** após o recebimento da ordem de serviço e da respectiva nota de empenho. Em casos de emergência, o atendimento poderá ser requisitado com prazo reduzido de até **06 (seis) horas úteis**.

5.1.2. A contratada será responsável pela execução de serviços técnicos de manutenção corretiva e preventiva em instalações elétricas prediais, incluindo, entre outros:

- a) Verificação dos quadros de distribuição de energia e conferência dos sistemas de iluminação.
- b) Atendimento a demandas de instalação e manutenção elétrica, permanentes e provisórias.
- c) Diagnóstico e correção de falhas em equipamentos elétricos e redes internas.
- d) Substituição e instalação de componentes como disjuntores, tomadas, interruptores e quadros elétricos.
- e) Instalação de aterramentos e substituição de redes elétricas antigas.
- f) Limpeza e desobstrução de eletrodutos e quadros de distribuição.
- g) Transporte de peças, ferramentas e materiais necessários, sob responsabilidade da contratada.
- h) Execução do descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados, com registro nos relatórios de serviço.
- i) Utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e cumprimento integral das normas de segurança, especialmente a NR-10 e a NBR 5410.
- j) Elaboração de relatório técnico individualizado por atendimento, contendo



data, local, atividades executadas, tempo despendido, materiais utilizados e identificação do técnico responsável.

5.1.3. Os serviços serão prestados preferencialmente de **segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30**, podendo haver atendimento **aos finais de semana e fora do expediente**, quando solicitado pela Administração, especialmente para garantir a continuidade dos serviços públicos de disponibilizados pela SMDS.

5.1.4. Deverá ser dada prioridade às unidades críticas de atendimento direto à população, como o Centro de Referências da Assistência Social (CRAS), onde a continuidade do funcionamento elétrico é essencial à política pública assistencial.

5.1.5. Qualquer falha, vício ou defeito identificado na execução do serviço deverá ser corrigido, reparado ou refeito pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 12 (doze) horas, contadas a partir da notificação da Administração.

5.1.6. Durante toda a execução, é vedada a divulgação de imagens, dados ou informações obtidas nas dependências das unidades, salvo mediante autorização expressa da contratante. A contratada deverá zelar pela confidencialidade e segurança das instalações, especialmente nas áreas sensíveis à assistência.

5.1.7. A medição será feita com base nas horas efetivamente executadas, conforme ordens de serviço atestadas pela fiscalização da Secretaria, sendo de responsabilidade da contratada todos os custos operacionais, encargos legais, tributos, deslocamentos, ferramentas e insumos necessários à prestação dos serviços.

Especificação da garantia do serviço

5.2. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Da Formalização dos contratos

5.4. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas pôr termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 003/2024 e demais legislações aplicáveis.

5.5. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste termo de referência.

5.6. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da



convocação, para celebrar o termo de contrato.

5.6.1. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), na forma da legislação vigente.

5.7. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Órgão Demandante.

5.8. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no termo de referência e aviso de dispensa de licitação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato. (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI).

5.8.1. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 o Contratado 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 o preposto 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto





6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.10.1. 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.

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

6.10.3. 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.

6.10.4. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.11. 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.

6.11.1. 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.

Gestor do Contrato

6.12. Cabe ao gestor do contrato coordenar 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.

6.12.1. Acompanhar 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.

6.12.2. Acompanhar 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.

6.12.3. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12.4. Tomar 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.

6.12.5. 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.

6.12.6. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.





7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados.

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. art. 140, I, a, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. 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.

7.3.1. 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.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contadas do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1. Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nas documentações apresentadas, quando for o caso;

7.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



7.4.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento; no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7. 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.

7.8. O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

7.9. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pela Contratante.

7.10. O pagamento fica condicionado às regularidades da Contratada, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência.

7.11. Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar sua situação. O prazo para o pagamento será interrompido, reiniciado a contagem a partir da data de sua regularização.

7.12. Todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

Liquidação

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

7.13.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.14. 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.
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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.

7.16. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

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

7.19. 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.

7.20. 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.



7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado através da Secretaria Municipal de Finanças, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento do relatório e Nota Fiscal eletrônica (NF-e), devidamente conferidos e aprovados pela Contratante.

7.22.1. 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.

7.22.2. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pela Contratante.

Forma de pagamento

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

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

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

7.25.1. 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.

7.26. 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.

Reajuste

7.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/07/2025.

7.28. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



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

7.30. 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).

7.31. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão do valor da contratação ser inferior ao limite legal estabelecido para dispensa de licitação na contratação de serviços.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do objeto será empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

Crítérios de aceitabilidade de preços

8.3. O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

8.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1. deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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



8.6. 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;

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

8.8. 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;

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.10. 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;

8.11. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.12. 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;

8.13. 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.

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

8.15. 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 fiscais estadual e municipal.

Habilitação Econômico-Financeira

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



8.17. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira será restrita à apresentação de:

8.17.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.17.2. Caso a empresa 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, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.18. 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;

8.19. 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.

Qualificação Técnica

8.20. Declaração de que o fornecedor tornou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.



8.20.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

Qualificação Técnico-Operacional

8.21. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.21.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, as certidões ou certificação deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

8.21.1.1. Os serviços atestados deverão ter incluído: (i) manutenção corretiva e preventiva em instalações elétricas de baixa tensão; (ii) substituição de componentes como disjuntores, tomadas, interruptores e redes elétricas; e (iii) atendimento sob demanda, com prazos definidos pela contratante.

8.21.1.2. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, a prestação de 100 (cem) horas técnicas de serviços elétricos executadas em prédios públicos ou privados.

8.21.1.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.21.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.21.1.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.21.1.6. O fornecedor deverá disponibilizar 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 do contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.21.1.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do fornecedor.



8.21.2. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Tucumã/PA, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

8.21.3. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.21.4. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentações correlatas.

Qualificação Técnico-Profissional

8.22. Apresentação de profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente (CREA), detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto da contratação, com indicação das seguintes atribuições:

8.22.1. Para o profissional responsável técnico: serviços de manutenção elétrica predial preventiva e corretiva, instalações de baixa tensão, substituição de redes elétricas, disjuntores, quadros de distribuição, tomadas e iluminação.

8.22.2. O profissional acima indicado deverá participar efetivamente da execução do objeto contratado, sendo admitida a sua substituição apenas por profissionais com experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração, nos termos do §6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.22.3. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica emitidos em nome de profissionais que tenham sido sancionados com suspensão ou impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, em razão de falha técnica grave.

8.22.4. Os atestados de capacidade técnica profissional poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, desde que relacionados à execução do objeto da contratação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 20.480,00 (vinte mil quatrocentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste termo de referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos



consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Órgão: 12 Fundo Municipal de Assistência Social

II) Unidade Orçamentária: 12 Sec. Mun. de Desenvolvimento Social

III) Projeto/Atividade: 2.062 Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Social

IV) Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica

V) Subelemento: 3.3.90.39.16 – Manutenção e conservação de bens imóveis

VI) Fonte de Recursos: Recurso Ordinários – Recursos Próprios.

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

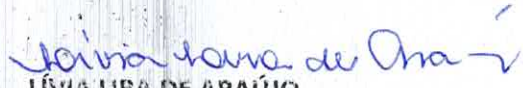
11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Tucumã-PA, 05 de agosto de 2025.


Cláudia Aparecida da Silva
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 1268414


José Cassio Sousa Araújo
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 1268457

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.


LÍVIA LIRA DE ARAÚJO
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social
Decreto nº 003/2025

CUIDANDO
da nossa gente!

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, [IDENTIFICAR O CONTRATADO] declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Processo Administrativo nº 175/2025/ADM – Contratação Direta por Dispensa de Licitação, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

[Local-UF], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[Nome e Cargo do Representante Legal]

TUCUMÃ
2025/2028

