



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 206/2025/ADM

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de coifas industriais em aço inox para instalação nos boxes gastronômicos da Feira de Artesanato do Município de Tucumã, visando garantir condições adequadas de higiene, ventilação e segurança no preparo e comercialização de alimentos.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE REF.	QTD	VALOR REF. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	COIFA INDUSTRIAL EM AÇO INOX SAE 304 2,00 X 0,80 Especificações: COIFA EM AÇO INOX SAE 304 COM FILTRO, COMPRIMENTO DE 2,00 METROS LARGURA DE 0,80 METROS COM TUBO DE DIAMENTRO DE 30CM ALTURA DE 5,50 METROS EXAUSTOR COM VOLTAGEM DE 220V INCLUSO O FORNECIMENTO E A INSTALAÇÃO DO EXAUSTOR COM DIÂMENTRO DE 30CM TRANSPASSANDO LAJE E O TELHADO METÁLICO TODO O MATERIAL NECESSARIO PARA A DEVIDA INSTALAÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA INCLUIDO PARTE ELETRICA REPAROS NA LAJE PARA ACABAMENTO E VEDAÇÃO DO TELHADO PARA EVITAR VAZAMENTO EM PERIODOS CHUVOSOS INSTALAÇÃO NO BOX 62 - FEIRA DE ARTESANATO DE TUCUMÃ/PA.	Unidade	01	25.900,00	25.900,00
02	COIFA INDUSTRIAL EM AÇO INOX SAE 304 2,50 X 0,80 Especificações: COIFA EM AÇO INOX SAE 304 COM FILTRO COMPRIMENTO DE 2,50 METROS LARGURA DE 0,80 METROS COM TUBO DE DIAMENTRO DE 30CM ALTURA DE 5,50 METROS EXAUSTOR COM VOLTAGEM DE 220V INCLUSO O FORNECIMENTO E A INSTALAÇÃO DO EXAUSTOR COM DIÂMENTRO DE 30 CM TRANSPASSANDO LAJE E O TELHADO	Unidade	01	26.900,00	26.900,00





	METÁLICO TODO O MATERIAL NECESSARIOS PARA A DEVIDA INSTALAÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA INCLUINDO PARTE ELETRICA REPAROS NA LAJE PARA ACABAMENTO E VEDAÇÃO DO TELHADO PARA EVITAR VAZAMENTO EM PERIODOS CUVOSOS INSTALAÇÃO NO BOX 61 - FEIRA DE ARTESANATO DE TUCUMÃ/PA.			
TOTAL ESTIMADO TOTAL R\$				52.800,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto é classificado como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XXVII da Lei nº 14.133/2021, pois possui especificações padronizadas, objetivas e amplamente disponíveis no mercado, não exigindo solução de engenharia complexa.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O objeto desta contratação é classificado como fornecimento de bens com prestação de serviços agregada, sendo caracterizado pelo modelo de execução indireta, conforme art. 6º, inciso XL da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, desde que devidamente justificado.

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.portalc2.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. Especificações Técnicas


4.1. Cada unidade de coifa deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- 4.1.1.** Tipo: Coifa industrial tipo teto com exaustão superior;
- 4.1.2.** Material: Aço inoxidável 430 ou superior, com acabamento escovado;
- 4.1.3.** Filtros: 3 filtros metálicos tipo colmeia, removíveis e laváveis;
- 4.1.4.** Exaustor: Motor com capacidade compatível à metragem da coifa (mínimo 500 m³/h), instalado na extremidade do duto;
- 4.1.5.** Fixação: Suportes metálicos e acessórios adequados para fixação no teto;
- 4.1.6.** Instalação completa: Inclui transporte, mão de obra, montagem, testes e limpeza do local;
- 4.1.7.** Normas técnicas: Os equipamentos e a instalação devem seguir as normas da ABNT e da Vigilância Sanitária aplicáveis.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. A presente contratação deve observar os princípios e práticas de sustentabilidade, buscando minimizar os impactos ambientais e promover a responsabilidade socioambiental, conforme os seguintes aspectos:

- 5.1.1. Materiais e produtos:** Priorizar o uso de materiais duráveis, recicláveis e com menor impacto ambiental, como aço inoxidável de qualidade, que permite longa vida útil e fácil reciclagem ao final do ciclo de vida;
- 5.1.2. Eficiência energética:** Os equipamentos e sistemas de exaustão deverão possuir desempenho eficiente, contribuindo para a redução do consumo energético;
- 5.1.3. Redução de resíduos:** A contratada deve adotar práticas que minimizem a geração de resíduos durante a instalação, realizando o descarte adequado dos resíduos sólidos, respeitando as normas ambientais vigentes;
- 5.1.4. Conservação dos recursos naturais:** Durante o processo de instalação, deverá ser evitado o desperdício de materiais e água;
- 5.1.5. Responsabilidade social:** Estimular, sempre que possível, a contratação de mão de obra local e o cumprimento das normas trabalhistas, garantindo condições dignas de trabalho;
- 5.1.6. Impactos ambientais controlados:** A instalação deverá evitar emissão de poluentes e ruídos excessivos, zelando pelo conforto da comunidade local e usuários do espaço;

5.1.7. Conformidade legal: A contratada deverá cumprir todas as legislações ambientais aplicáveis, incluindo as relacionadas à gestão de resíduos e segurança do trabalho.

5.2. Dessa forma, a contratação contribui para o desenvolvimento sustentável do Município de Tucumã, alinhando-se às políticas públicas de proteção ambiental e desenvolvimento social.

Indicação de marcas ou modelos

5.3. Não se aplica.

Da vedação de contratação de marca ou produto

5.4. Não se aplica.

Da exigência de amostra

5.5. Poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, do item solicitado, para verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta.

5.6. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.7. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.8. O descumprimento injustificado da eventual solicitação de amostra implicará na desclassificação do licitante.

5.9. A amostra deverá ser entregue e diretamente no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Rua do Café, s/nº - Centro Administrativo Palácio dos Pioneiros, Setor Morumbi – Tucumã-PA, CEP: 68.385-000, no horário das 7:45h às 11:20h e das 13:45h às 17:00h de Segunda a Sexta-feira.

5.10. A amostra deverá estar devidamente embalada e identificada com o número da dispensa de licitação, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante, podendo a proponente ser desclassificada, caso não esteja sua amostra de acordo com o proposto nesse subitem.

5.11. A amostra, quando apresentada, passará por análise técnica da área demandante, para exame de conformidade e outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar que atende as especificações deste termo de referência.

5.12. Caso a amostra da autora da melhor proposta seja reprovada, será convocada a autora da segunda melhor proposta para, caso o seu preço esteja dentro da margem orçamentária da Administração, apresentar sua amostra, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente.

5.13. A empresa poderá enviar um técnico para acompanhar a análise da amostra, porém, sem nenhum custo para a Administração.

5.14. A avaliação da amostra será realizada obedecendo aos seguintes critérios:

- a) A amostra referente ao item, sem exceção, deverá estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
- b) O item deve estar rigorosamente de acordo com a proposta apresentada pelo licitante;
- c) O item será avaliado mediante a realização de testes e/ou observações, quando for o caso, visando à comprovação da qualidade do produto.

5.15. É dispensável a solicitação de amostra, quando restar demonstrado através de folder ou catálogo técnico apresentado com a proposta, sem prejuízo da análise técnica mencionada nos subitens anteriores, que os produtos pretendidos pela Administração atendem às especificações técnicas deste Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

5.16. Não se aplica.

Subcontratação

5.17. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.18. Nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, a Administração não exigirá garantia contratual para esta contratação, considerando o baixo valor e a natureza do objeto.

Vistoria

5.19. Antes da execução dos serviços, a contratada deverá realizar uma vistoria técnica nos locais indicados para a instalação das coifas industriais, em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Tucumã, para:

5.19.1. Avaliar as condições estruturais e elétricas dos boxes gastronômicos;

5.19.2. Confirmar as medidas, pontos de fixação e rotas para dutos de exaustão;

5.19.3. Identificar possíveis interferências ou adequações necessárias para a instalação;

5.19.4. Planejar o cronograma e logística da instalação.

5.20. A vistoria prévia é obrigatória e deverá ser registrada em relatório assinado pelas partes, que servirá de referência para a execução do objeto.

5.21. Durante a instalação, a fiscalização designada acompanhará o andamento dos trabalhos, verificando o cumprimento das especificações técnicas, prazos e normas de segurança.

Garantia e Assistência Técnica

5.22. A contratada deverá garantir os equipamentos e a instalação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, cobrindo defeitos de fabricação, instalação ou funcionamento inadequado.

5.23. Durante o período de garantia, deverá prestar assistência técnica e realizar reparos sem custo adicional para a contratante, em prazo razoável após solicitação.

Requisitos Técnicos

5.24. Os equipamentos fornecidos devem obedecer rigorosamente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, garantindo desempenho, durabilidade e segurança.

5.25. A instalação deve ser realizada por profissionais qualificados, com experiência comprovada em montagem de coifas industriais e sistemas de exaustão.

5.26. A empresa deverá garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos após a instalação, incluindo testes funcionais e ajustes necessários.

5.27. Os materiais utilizados na instalação (suportes, parafusos, vedantes etc.) deverão ser de qualidade compatível e em conformidade com as normas técnicas vigentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto dar-se-á por meio de execução indireta, conforme previsto no inciso XL do art. 6º da **Lei nº 14.133/2021**, ou seja, a administração pública delegará a terceiros (empresa contratada) o fornecimento e a instalação dos bens especificados.

6.2. A contratada será responsável por:

6.2.1. Fornecer os equipamentos (coifas industriais em aço inox) conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência;

6.2.2. Executar a instalação completa dos equipamentos nos boxes gastronômicos da Feira de Artesanato, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e materiais necessários;

6.2.3. Testar e garantir o funcionamento adequado do sistema de exaustão, entregando-o em condições plenas de uso.

6.3. A administração pública realizará a fiscalização técnica dos serviços e do fornecimento, assegurando a conformidade com o objeto contratado.

Local de entrega e instalação

6.4. Feira do Artesanato - Município de Tucumã/PA, nos boxes gastronômicos indicados pela equipe técnica da Prefeitura.

Prazo de entrega e instalação

6.5. Entrega dos equipamentos: até 15 (quinze) dias corridos após assinatura do contrato;

6.6. Conclusão da instalação: até 15 (quinze) dias corridos após entrega, totalizando prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

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 conterá 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 anotar 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. O pagamento será realizado em parcela única, após a entrega e instalação completa das coifas industriais, conforme descrito neste Termo de Referência, observando os seguintes critérios:

Medição

7.2. A medição do objeto será realizada pela fiscalização designada, com base em:

7.2.1. Entrega de todos os equipamentos conforme as especificações técnicas;



- 7.2.2. Conclusão da instalação em todos os boxes gastronômicos designados;
- 7.2.3. Testes de funcionamento dos sistemas de exaustão;
- 7.2.4. Apresentação do relatório de vistoria final assinado pela fiscalização;
- 7.2.5. Ausência de pendências técnicas ou estruturais relacionadas à instalação.

Do Recebimento

7.3. O recebimento do objeto será realizado em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes etapas:

Recebimento Provisório

7.4. Será realizado no ato da conclusão da instalação das coifas, mediante verificação quantitativa e qualitativa do objeto fornecido e dos serviços executados, com o preenchimento de **termo de recebimento provisório**, assinado pela fiscalização designada.

7.5. Nessa etapa, serão verificados:

- 7.5.1. A conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas;
- 7.5.2. A correta instalação dos sistemas de exaustão nos locais indicados;
- 7.5.3. O funcionamento dos equipamentos;
- 7.5.4. A integridade física dos espaços utilizados durante a instalação.

Recebimento Definitivo

7.6. Será realizado até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, mediante inspeção técnica conclusiva que ateste:

- 7.6.1. O pleno funcionamento dos equipamentos;
- 7.6.2. A inexistência de vícios aparentes ou falhas na execução;
- 7.6.3. O atendimento integral das condições estabelecidas no contrato.
- 7.6.4. A partir do recebimento definitivo, será autorizada a liquidação e pagamento da despesa

Liquidação da despesa

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

CUIDANDO
da nossa gente!



GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



7.15. 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

7.16. 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.

7.16.1. 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.

7.16.2. 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

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

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

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

7.19.1. 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.

7.20. 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

7.21. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/09/2025.

7.22. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC, vez que o custo principal do contrato é mão de obra, o referido índice reflete melhor as variações do custo de





vida e salários do setor de serviços, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.24. 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).

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

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Indicar os locais exatos para instalação;

8.2. Disponibilizar acesso aos boxes durante o período da instalação;

8.3. Realizar o acompanhamento e fiscalização dos serviços.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer os equipamentos conforme especificações técnicas.

9.2. Realizar a instalação completa e segura, com pessoal qualificado.

9.3. Corrigir, sem ônus para a administração, eventuais falhas ou vícios detectados durante o período de garantia;

9.4. Cumprir os prazos contratuais.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. A forma de seleção da proposta será por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação e a natureza do objeto como bem e serviço comum.



10.2. O critério de julgamento será o de menor preço global, desde que a proposta atenda integralmente às especificações técnicas, prazos, condições de instalação, garantia e demais exigências constantes neste Termo de Referência

Regime de Execução

10.3. O regime de execução adotado será o de empreitada por preço global, conforme o inciso XLII do **art. 6º da Lei nº 14.133/2021**, que consiste na contratação da execução do objeto com preço certo e total para a entrega do bem e a prestação dos serviços, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

10.4. A contratada será responsável pelo fornecimento das coifas industriais e pela instalação completa nos boxes indicados, entregando o sistema em pleno funcionamento, mediante pagamento único e fixo, sem reajuste por medições parciais

Critérios de aceitabilidade de preços

10.4. Será considerado preço máximo aceitável o valor estimado tabela constante no item 1.1. deste Termo de Referência.

Forma de fornecimento

10.5. O fornecimento do objeto será integral

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

10.8. 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;

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

10.10. 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

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

10.12. 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;

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

10.14. 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;

10.15. 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.

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

10.17. 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

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

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

10.19.1. 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:

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

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

10.19.2. 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.

10.20. 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;

10.21. 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

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

10.22.1. 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

10.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, 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.

10.23.1. 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:

10.23.1.1. Identificação da contratante (razão social, CNPJ e órgão/empresa); Descrição do objeto executado; Período de execução; Volume aproximado de servidores atendidos; Declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória;

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

10.23.1.3. 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;

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

10.23.1.5. 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;

10.23.1.6. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total da contratação, é de R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste termo de referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento pela seguinte dotação:

I) Órgão: 09 Prefeitura Municipal de Tucumã

II) Unidade Orçamentária: 08 Secretaria Municipal de Infraestrutura

III) Projeto/Atividade: 1.014 Aquisição de Veículos, Equip e Material Permanente

IV) Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente

CUIDANDO
da nossa gente!



GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



V) Subelemento: 4.4.90.52.99 Outros materiais permanentes

VI) Fonte de Recursos: Recurso próprio

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Tucumã-PA, 08 de setembro de 2025.


Cristian Ferreira Moura
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 1274499


Nadine Sousa Rocha
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 1274548

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.


CELSO LOPES CARDOSO
Prefeito Municipal

2025/2028

