



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA**

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente Termo de Referência tem por objetivo a **aquisição de longarinas metálicas de 03 (três) lugares**, destinadas ao **Velório Municipal**, promovida pela Prefeitura Municipal de Taciba/SP, conforme especificações e quantidades detalhadas no presente documento.

### **1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** A contratação tem por finalidade a aquisição de longarinas metálicas destinadas ao Velório Municipal, equipamento público de uso contínuo, com o objetivo de proporcionar condições adequadas de acomodação, conforto mínimo e dignidade aos usuários do espaço.

**1.2** O Velório Municipal integra a estrutura essencial de atendimento à população do Município de Taciba/SP, sendo utilizado de forma permanente por munícipes em momentos sensíveis, nos quais a Administração Pública deve assegurar ambiente organizado, funcional e humanizado.

**1.3** A contratação é indispensável para a continuidade adequada do serviço público prestado no Velório Municipal, garantindo que o espaço esteja devidamente estruturado para atender simultaneamente maior número de pessoas, com segurança, organização e respeito à coletividade.

**1.4.** Assim, a contratação proposta alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, justificando plenamente a necessidade da despesa e a urgência em sua formalização.

### **ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:**

| <b>Item</b> | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                            | <b>Unid</b> | <b>Qtde</b> | <b>Vlr Unit.</b> | <b>Vlr. total</b> |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|------------------|-------------------|
| 01          | Longarina 3 lugares - Longarina metálica, 3 lugares, assentos aeroporto cromada de 120 kg por assento, conforme NR-17 ou norma equivalente, com garantia mínima de 24 meses | UN          | 30          | R\$ 913,15       | R\$ 27.394,50     |

### **2 DA GARANTIA DO CONTRATO**

**2.1** Para o presente objeto, não haverá exigência da garantia da contratação.

### **3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

**3.1** Os bens fornecidos deverão atender, quando aplicável, às diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se boas práticas de fabricação e descarte, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**3.1.1.** Sustentabilidade ambiental;

**3.1.2.** Seguir as regulamentações ambientais.

#### **Subcontratação**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA**

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

**3.2** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **4. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

**4.1** 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.

**4.2** 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.

**4.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

**4.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

**4.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

**4.7** 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.

**4.8** 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.

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

**4.10** 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.

**4.11** 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.

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

### **Fiscalização Administrativa**

**4.13** 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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA**

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**4.14** 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.

**4.15** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## **Gestor do Contrato**

**4.16** Cabe ao gestor do contrato:

**4.16.1** 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.

**4.16.2** 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.

**4.16.3** 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.

**4.16.4** 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.

**4.16.5** 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.

**4.16.6** 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.

**4.16.7** 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.

## **5 DA VIGÊNCIA**

**5.1** O prazo de vigência é de 60 (sessenta) dias podendo ser prorrogado nos termos da lei federal 14.133.

## **6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZO DE ENTREGA**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA**

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

**6.1** Os itens deverão ser entregues no endereço a seguir: 1º de novembro, centro, CEP: 19590-023, Taciba-SP, velório municipal, em até 15 dias corridos após o recebimento do pedido emitido pela administração.

**6.2** Os bens deverão ser entregues devidamente montados e instalados no local indicado, sem qualquer custo adicional de frete ou mão de obra para a Administração.

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

**7.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.2.** O prazo para recebimento provisório 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.

**7.4.** 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.

**7.5.** Os bens 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.

**7.6.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**7.7.** 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**7.9.** 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.

### **Liquidação**

**7.10.** 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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA**

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

por igual período.

**7.11.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.12.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**7.12.1** o prazo de validade;

**7.12.2** a data da emissão;

**7.12.3** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.12.4** o período respectivo de execução do contrato;

**7.12.5** o valor a pagar; e

**7.12.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.13.** 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.

## **Prazo de pagamento**

**7.14.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**7.15.** 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 IPC-FIPE de correção monetária.

## **Forma de pagamento**

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

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

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

**7.19.** 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**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA**

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

**7.21.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contados da data de assinatura do contrato.

**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 índice IPC FIPE, 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 índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**7.25.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**7.26.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**7.27.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice

**7.28.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **Antecipação de pagamento**

**7.29.** A presente contratação não permite a antecipação de pagamento. à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

### **Forma de fornecimento**

**8.2** O fornecimento do objeto será integral

### **Exigências de habilitação**

**8.3** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

**8.4** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

**8.6** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA**

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.7** 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;

**8.8** 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.

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

**8.10** 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;

**8.11** 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.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**8.14.** 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.

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

**8.16.** 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;

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA**

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

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

**8.19.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

**8.20.** 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 Financeiro**

**8.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

## **9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ 27.394,50 (vinte e sete mil e trezentos e noventa e quatro reais e cinquenta centavos).

## **10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** O recurso financeiro necessário ao custeio da presente contratação, será advindo da seguinte:

fonte:

**Recurso Próprio (Tesouro)**

**4.4.90.52 – Equipamentos ou material Permanente.**

**Ficha: 177**

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

## **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

Taciba, 16 de janeiro de 2026.

**NILTON GUILHERME SILVA MENDONÇA**  
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS