



TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO:

Este termo de referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes básicas, que deverão ser seguidas, na execução dos serviços de Infraestrutura Urbana – Recapeamento asfáltico em várias ruas do município.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

COD.	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
1		SERVIÇOS PRELIMINARES		
02.08.050	1.1	Placa em lona com impressão digital e estrutura em madeira	6,00	M2
2		SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO		
54.01.410	2.1	Varrição de pavimento para recapeamento	3.948,95	M2
54.03.230	2.2	Imprimação betuminosa ligante	3.948,95	M2
54.03.210	2.3	Camada de rolamento em concreto betuminoso usinado quente - CBUQ	118,47	M3

3. DA JUSTIFICATIVA:

O recapeamento asfáltico das ruas mencionadas é de extrema importância, pois a condição atual dessas vias é alarmante. A presença de uma grande quantidade de buracos e o desprendimento do asfalto existente comprometem significativamente o trânsito de pedestres e veículos na região.

Essa benfeitoria não se restringe apenas à melhoria estética e estrutural das vias, mas também impacta diretamente na segurança e na qualidade de vida dos residentes locais. Ruas em boas condições promovem uma circulação mais fluida e segura, reduzindo o risco de acidentes e facilitando o acesso aos serviços públicos e privados.



Além disso, o recapeamento asfáltico contribui para a valorização imobiliária da área, estimulando o desenvolvimento econômico e social da comunidade. Investir nessa benfeitoria é crucial para promover o bem-estar e o desenvolvimento sustentável da região.

Portanto, o recapeamento asfáltico das ruas mencionadas não é apenas uma necessidade emergente, mas também um investimento estratégico para garantir a segurança, a qualidade de vida e o crescimento sustentável da comunidade.

4. DA ENTREGA

o prazo para início de execução da obra deve ser após a ordem de serviço, que será emitida pela secretaria municipal de obras. o prazo estipulado para execução e conclusão da obra será de 2 meses, conforme cronograma físico-financeiro. sendo que o prazo, começa a contar a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado ou reduzido a critério do município sempre informando a secretaria municipal de obras.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Acompanhar e fiscalizar, bem como, atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto;

5.2 - Notificar por escrito, a CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços.

5.3 - Prestar as informações e esclarecimentos, que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

5.4 - Aplicar se for o caso as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais;

5.5 - Comunicar a CONTRATADA, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados.



6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2 - Executar a prestação de serviços, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, conforme solicitações da Diretoria Municipal de Serviços Públicos, no local estabelecido;

6.3 - A CONTRATADA, se obriga a não efetuar, em qualquer hipótese, a prestação de serviços de modo a contrariar a forma aqui estabelecida, pelo que, desde já, exime a CONTRATANTE, de qualquer responsabilidade, pela eventual ocorrência de atendimento, sem requisição solicitada em seu nome, por elemento não credenciado;

6.4 - A CONTRATADA, obriga-se a manter-se, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, para com a execução deste contrato, inclusive com as condições de habilitação e qualificação dela exigidas, pela Administração Pública, para essa contratação, durante toda a vigência contratual.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 - O acompanhamento e a fiscalização do contrato em questão, ficará a cargo da Diretoria Municipal de Serviços Públicos, juntamente com o fiscal de contratos que ser, com a verificação da qualidade, as especificações e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2 - A Diretoria Municipal de Serviços Públicos, juntamente com o fiscal de contratos, fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento está sendo observados às especificações e demais



requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que, não forem considerados satisfatórios e determinar à contratada, a substituição de produtos ou correção de irregularidades imediatamente.

9. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal/fatura discriminativas, contendo os serviços executados, devidamente atestadas pelo(a) fiscal(a) do contrato, comprovante de recolhimento dos encargos sociais, sempre respeitando os dias de pagamento.

o pagamento das medições será efetuado conforme medições mensais, com base no cumprimento das etapas previstas no cronograma físico-financeiro, apresentado pela contratada, acompanhada da nota fiscal emitida em nome do município de Alvinlândia, devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

as medições devem ser acompanhadas de cronograma físico-financeiro, devidamente atualizado, devendo ser encaminhadas para o fiscal designado para acompanhamento da obra, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela fiscalização.

Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.



10. DO REAJUSTE DE PREÇO

Os preços serão fixos e irrevogáveis, salvo em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados/contratados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na lei de licitações vigente, devidamente comprovados.

O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser muito bem fundamentado e apoiado com documentos comprobatórios da defasagem do preço.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

11.1.1 - Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.3 - Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

11.1.4 - Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

11.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.6 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpatia do Centro Oeste"



11.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.9.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante; Multa moratória de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 9,9%;

11.1.9.2 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.1.9.3 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.1.9.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.1.9.4 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrava no subitem 11.1 deste Termo de Referência.

11.1.9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.2 - As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-se dos pagamentos a serem efetuados.

11.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpatia do Centro Oeste"



11.3.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.3.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

11.4 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Autarquia, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

11.3.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Autarquia poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpatia do Centro Oeste"



ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.7 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.8 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12. RECURSOS ORÇAMENTARIOS

A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá através de recurso municipal.

13. CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 - Os requisitos de habilitação para a seleção do fornecedor são:

13.1.1 - Cópia do Contrato Social;

13.1.2 - RG e CPF do proprietário e Sócios;

13.1.3 - prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.1.4 - 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpatia do Centro Oeste"



13.1.5 - prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.1.6 - declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

13.1.7 - 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;

13.1.8 - Certidão negativa de débitos, junto à fazenda municipal da sede da licitante (mobiliário).

13.1.9 - Certidão de regularidade de débito junto à Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei.

13.1.10 - registro de pessoa física no conselho regional de engenharia e agronomia (CREA), no caso do responsável técnico da empresa. •

13.1.11 - Atestado de capacidade técnica, sendo que deverá ser apresentado, um em nome da empresa e/ou em nome do responsável técnico pela empresa.

13.1.12 - Declaração de que a empresa manterá o seu responsável técnico na condução da obra, e que a mesma será entregue em tempo previsto, desde que, não haja nenhum imprevisto.

13.1.13 - Atestado de visita técnica e/ou declaração de conhecimento das condições do local onde será executada a obra. sendo que quando houver visita técnica e a mesma não for feita pelo responsável técnico da empresa, o r.t deverá fazer uma declaração de que está ciente da situação e serviços a serem executados durante a obra.



14. GESTOR E FISCAL DE CONTRATO

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência.

Alvinlândia, 03 de Setembro de 2024.

PAULO CESAR ESPIN DE SOUZA
Diretor Municipal de Serviços Públicos