

**TERMO DE REFERÊNCIA - TR****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de materiais para pavimentação, destinados ao suprimento das frentes de trabalho de manutenção preventiva e corretiva das vias públicas urbanas, com aplicação de microrrevestimento asfáltico a frio em duas camadas, em atendimento ao cronograma de obras do Município de Pedro Gomes – MS.

Item	Especificação	Unidade medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
001	CAL CH1	T	7	R\$ 1.246,00	R\$ 8.722,00
002	EMULSÃO ASFÁLTICA - RL	T	88,2	R\$ 5.442,14	R\$ 479.996,75
003	PEDRISCO	T	173,5	R\$ 230,50	R\$ 40.049,38
004	PÓ DE PEDRA	T	521,14	R\$ 193,00	R\$ 100.580,02
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>RS629.348,15</b>

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação do contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato 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 Plano de Contratações Anual (PCA) encontra-se em fase de elaboração para o exercício em curso, o que, no momento, limita o pleno alinhamento do planejamento das aquisições e contratações da entidade. Diante desse cenário, a atual Administração está adotando as providências necessárias para a implementação gradativa do PCA, promovendo o mapeamento das demandas institucionais e sua compatibilização com as diretrizes orçamentárias, com o objetivo de fortalecer o planejamento, assegurar maior eficiência administrativa, ampliar a transparência e garantir a regularidade dos processos licitatórios.



### **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**

4.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1, devendo os materiais fornecidos atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, especificações de qualidade, desempenho, durabilidade e segurança exigidas para utilização em serviços de manutenção preventiva e corretiva da malha viária urbana do Município de Pedro Gomes, mediante aplicação de microrrevestimento asfáltico a frio.

4.1.1. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, sem avarias, contaminações ou alterações que comprometam sua aplicação e desempenho, observadas as exigências previstas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos do processo.

#### **4.2. Sustentabilidade**

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, no que couber, os princípios e diretrizes constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como a legislação ambiental aplicável, especialmente quanto ao consumo responsável, redução de impactos ambientais e promoção de boas práticas relacionadas ao fornecimento, transporte e armazenamento dos materiais asfálticos e agregados minerais.

4.2.1.1. Os materiais objeto da contratação, tais como emulsão asfáltica, pedrisco, pó de pedra, cal hidratada e demais insumos destinados à aplicação de microrrevestimento asfáltico a frio, deverão atender às normas técnicas e ambientais aplicáveis, garantindo qualidade, durabilidade e desempenho adequados, de modo a contribuir para maior vida útil das intervenções executadas e redução da necessidade de manutenções frequentes.

4.2.1.2. Sempre que possível, os materiais deverão possuir procedência regular e serem provenientes de fornecedores que observem as normas ambientais relacionadas à extração, beneficiamento, industrialização e comercialização dos insumos.

4.2.1.3. A contratada deverá adotar boas práticas de acondicionamento, transporte e entrega dos materiais, visando minimizar desperdícios, perdas, derramamentos, emissão excessiva de poeira e demais impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

4.2.1.4. As embalagens, recipientes e resíduos eventualmente gerados deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação aplicável. Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas logísticas que promovam maior eficiência operacional e redução de impactos ambientais relacionados ao transporte dos materiais.



4.2.1.5. A técnica de microrrevestimento asfáltico a frio adotada pela Administração também contribui para sustentabilidade ambiental e econômica, considerando que promove a preservação da estrutura do pavimento existente, reduzindo a necessidade de reconstruções completas das vias e, conseqüentemente, o consumo excessivo de matéria-prima, energia e recursos públicos.

#### **4.2. Subcontratação**

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.3. Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 5 dias, contados da emissão de Autorização de fornecimento, em remessa parcelada.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço.

**Clube do laço Bonanza, localizado na Rodovia MS-215, KM 01**

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

### **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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4. 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.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal 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.

6.6.1. O fiscal 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.

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal 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.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal 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.

6.7. O gestor 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.

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará 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.



6.9. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato 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.

6.11. O gestor do contrato tomará 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. O gestor do contrato deverá 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.

6.13. O gestor do contrato deverá 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. Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.



7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. 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.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## **8. Liquidação**

**8.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, o prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, nos termos da legislação aplicável.

**8.2** O prazo será reduzido à metade nos casos de contratações cujo valor se enquadre nos limites do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**8.3** Para fins de liquidação, será verificado se a Nota Fiscal contém:

data de emissão;  
descrição detalhada dos materiais fornecidos;  
quantitativos entregues;  
dados do contrato e do órgão contratante;  
valores unitários e totais;  
demais elementos fiscais obrigatórios.

**8.4** Havendo erro, inconsistência na Nota Fiscal ou irregularidade no fornecimento dos materiais, a liquidação ficará suspensa até regularização pela contratada, sem ônus para a Administração.

**8.5** A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da contratada.

**8.6** Constatada irregularidade fiscal, a contratada será notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período.

**8.7** Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas legais cabíveis, inclusive aplicação de sanções e eventual rescisão contratual.



8.8 Enquanto houver fornecimento efetivamente recebido e aceito pela Administração, os pagamentos poderão ocorrer normalmente até decisão definitiva acerca de eventual penalidade ou rescisão.

### 9. Prazo de Pagamento

9.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente mediante aplicação do IPCA, entre a data final do prazo de pagamento e a efetiva quitação.

### 10. Forma de Pagamento

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

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

10.3 Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

10.4 Independentemente do percentual de tributo informado na proposta, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente, quando cabíveis.

10.5 A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária relativa aos tributos abrangidos por aquele regime, desde que comprove formalmente sua condição mediante documentação válida.

### 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL.

#### Forma de fornecimento

11.2. O fornecimento do objeto será PARCELADA.

#### Exigências de habilitação

11.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



### Habilitação jurídica

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

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

11.6. 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;

**11.7. 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.

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

**11.9. 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

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

11.12. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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



11.14. 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; 11.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

11.16. 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.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 629.348,15 (seiscentos e vinte nove, trezentos e quarenta e oito reais, quinze centavos).

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

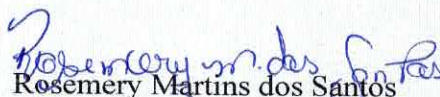
**UNIDADE:** 020601 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

**FUNCIONAL:** 26.782.0109.2011.0000 CONSTRUIR E MANTER PONTES, MATA-BURROS E ESTRADAS VICINAIS

**CATEC. ECON:** MATERIAL DE CONSUMO

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

Pedro Gomes, 01 de Junho de 2026.

  
Rosemary Martins dos Santos  
Assistente Administrativo  
Matrícula 4102-1



Prefeitura Municipal de

**PEDRO GOMES**

Adm 2025/2028

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Fls. 36. Ass: Ac.

*Mayla Rodrigues da Silva*

Mayla Rodrigues dos Santos  
Chefe de Unidade  
Matrícula 4352-1

*Larissa Gomes Chaves Bobato*

Larissa Gomes Chaves Bobato  
Odontóloga  
Matrícula: 2997-3

Aprovado por:

Alceu Teodoro de Carvalho  
Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos  
Decreto 005/2025