Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93
Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000
Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE ÓLEO EMULSÃO ASFÁLTICA, PEDRA DE PARALELEPÍPEDO, BRITAS E MEIO-FIO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE
01	**PEDRA DE PARALELEPIPEDO EM PEDRA CALCÁRIA COM TAMANHO UNIFORME**	MILHEIRO	150
02	**MEIO FIO PRÉ-MOLDADO DE CONCRETO**	M. LINEAR	500
03	**MEIO FIO EM PEDRA DE CALCÁRIA**	M2	500
04	**BRITA N° 0**	M3	400
05	**BRITA N°01**	M3	400
06	**ÓLEO EMULSÃO RR-2C**	TONELADA	30

1.2. Os itens objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA

2.1 As quantidades constantes neste Termo de Referência foram dimensionadas com base no levantamento das necessidades da Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas, considerando as demandas previstas para as ações de manutenção, recuperação e melhoria da infraestrutura viária municipal.

2.2 O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não **superior a 15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

Anexado por Josy Valderlania Pereira Sousa
Assinado eletronicamente por: Francisco Caninde Torres de Lima Junior.
Assinatura Eletrônica: e92908220372ca04e825b2e63eaba588abbf0a524be0b3c997424c519bdbd9ab

2.3 Os itens objeto deste Termo de Referência, devem ser entregues no Município de Apodi/RN, dentro do horário de expediente das Secretarias Municipais, das **7h às 13h**, em endereço indicado da Ordem de Compra.

2.4 Serão aceitos os itens objeto deste Termo desde que:

2.4.1 A quantidade esteja de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

2.4.2 A especificação esteja em conformidade com o solicitado neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A Prefeitura Municipal de Apodi/RN reconhece a necessidade contínua de promover a manutenção, recuperação e restauração das vias públicas urbanas e rurais, bem como dos elementos que compõem a infraestrutura viária municipal, com o objetivo de garantir mobilidade, acessibilidade, segurança e conforto para a população. A conservação da malha viária impacta diretamente o transporte escolar, o acesso a serviços públicos essenciais, o escoamento da produção agrícola e as atividades comerciais, sendo fundamental para o desenvolvimento econômico e social do município. A execução periódica de serviços de manutenção é necessária para corrigir desgastes decorrentes do tempo, das condições climáticas, do tráfego de veículos e do processo natural de deterioração, prevenindo agravamento de danos, aumento de custos futuros e riscos à segurança dos usuários.

Além de assegurar melhores condições de trafegabilidade, essas ações contribuem para a preservação do patrimônio público, aumentando a vida útil dos investimentos em infraestrutura e promovendo eficiência na aplicação dos recursos municipais. A manutenção adequada das vias também impacta diretamente a qualidade de vida da população, reduzindo transtornos relacionados à mobilidade urbana e rural, fortalecendo a integração entre as comunidades e incentivando o desenvolvimento local. Dessa forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade de continuidade das ações de conservação e recuperação da infraestrutura viária, em conformidade com o interesse público e os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos previstos na legislação vigente.

3.2 Importante salientar que a aquisição dos referidos PRODUTOS só se dará mediante a prévia autorização do setor de compras do município, com a emissão de ORDEM DE COMPRA.

4. PERÍODO PARA CONTRATAÇÃO

Anexado por Josy Valderlania Pereira Sousa
Assinado eletronicamente por: Francisco Caninde Torres de Lima Junior.
Assinatura Eletrônica: e92908220372ca04e825b2e63eaba588abbf0a524be0b3c997424c519bdbd9ab

4.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.1 A vigência dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços será estabelecida conforme as condições e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos respectivos instrumentos de contratação.

5. VALOR GLOBAL DE REFÊRENCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1 O valor estimativo da contratação será realizado de acordo com o art. 23 da Lei 14.133/2021, regulamento pelo Decreto Municipal 846/2024, e será anexado o mapa comparativo aos autos, juntamente com as comprovações de onde os valores foram extraídos.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

6.1 A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP)**.

6.2 A contração deverá ser realizada estabelecendo como critério de seleção de fornecedor o **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando sempre ampliar a competitividade e consequentemente a busca pela melhor proposta para a administração.

7. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1 Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;

7.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

7.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

7.1.4 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Anexado por Josy Valderlania Pereira Sousa
Assinado eletronicamente por: Francisco Caninde Torres de Lima Junior.

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.2.3 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;

7.2.4 Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.5 Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais;

7.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.1 Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;

7.3.2 Sendo o atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do representante legal deve ser reconhecida firma em cartório competente.

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (nos últimos 30 dias)

7.4.2 Balanço patrimonial do último exercício social exigível e índices, apresentação na forma da lei.

7.4.3 Em consonância com o Decreto 8.538/2015, em processos de fornecimento de bens para pronta entrega ou para locação de materiais, não será exigida da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

Anexado por Josy Valderlania Pereira Sousa
Assinado eletronicamente por: Francisco Caninde Torres de Lima Junior.
Assinatura Eletrônica: e92908220372ca04e825b2e63eaba588abbf0a524be0b3c997424c519bdbd9ab

8.1 Após a completa fornecimento dos bens, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.

8.2 O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, sendo pela Comissão de Recebimento, na Nota Fiscal.

8.3 O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

8.3.1 Dados do Contratante

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Endereço: Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro – Apodi/RN.

8.4 O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do serviço, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável pelo recebimento.

8.5 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

9. DO REAJUSTE

9.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

9.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Anexado por Josy Valderlania Pereira Sousa
Assinado eletronicamente por: Francisco Caninde Torres de Lima Junior.
Assinatura Eletrônica: e92908220372ca04e825b2e63eaba588abbf0a524be0b3c997424c519bdbd9ab

9.5 Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 8.2 deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6°, LVIII da Lei 14.133/2021.

9.6 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

9.8 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.

9.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

9.10 O reajuste será realizado por termo aditivo.

10. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

10.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, Inciso VIII da Lei Federal 14.133, de 2021 e De acordo com o Decreto Federal 10.818/2021 que regulamenta o art. 20 da Lei 14.133/2021.

11. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1 Os bens objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

11.1.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.

11.1.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias** do recebimento provisório.

11.1.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.1.4 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

Anexado por Josy Valderlania Pereira Sousa
Assinado eletronicamente por: Francisco Caninde Torres de Lima Junior.
Assinatura Eletrônica: e92908220372ca04e825b2e63eaba588abbf0a524be0b3c997424c519bdbd9ab

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 São obrigações do CONTRATANTE:

12.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

12.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a entrega dos itens contratados, dentro das condições pactuadas;

12.1.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades nas entregas dos produtos, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua substituição;

12.1.4 Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

12.1.5 Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo e/ou Atas de Registros de preços, oriundos deste Termo de Referência. Sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste Termo e demais documentos por ele orientado, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 A Contratada obriga-se a:

13.1.1 Efetuar a entrega dos bens de acordo com o exigido neste Termo de Referência;

13.1.2 Os materiais requisitados e entregues deverão estar exatamente em conformidade com os padrões de qualidade exigidos no contrato. Devem ser entregues as quantidades constantes na solicitação/ordem de compra, emitida pela Secretaria demandante. Em caso de desconformidade o material deve ser devolvido e substituído, com prazo de entrega de no máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação.

13.1.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Anexado por Josy Valderlania Pereira Sousa
Assinado eletronicamente por: Francisco Caninde Torres de Lima Junior.
Assinatura Eletrônica: e92908220372ca04e825b2e63eaba588abbf0a524be0b3c997424c519bdbd9ab

13.1.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.6 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

13.1.7 Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

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

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

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

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Anexado por Josy Valderlania Pereira Sousa
Assinado eletronicamente por: Francisco Caninde Torres de Lima Junior.

14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

14.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.2.2 Multa:

14.2.3 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

14.2.4 Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato

14.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Apodi/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

14.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, 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 Administração pelos prejuízos causados.

14.2.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.2.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

16. MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Anexado por Josy Valderlania Pereira Sousa
Assinado eletronicamente por: Francisco Caninde Torres de Lima Junior.
Assinatura Eletrônica: e92908220372ca04e825b2e63eaba588abbf0a524be0b3c997424c519bdbd9ab

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO

17.1 A fiscalização da contratação será exercida por **JOSÉ EDINALDO DUARTE** portador da matricula: **1732048**, e **ANTÔNIO RANILSON DE OLIVEIRA –** portador da matricula: **1701053** ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

17.2 A fiscalização da execução contratual será realizada pelos fiscais designados por meio de Portaria específica, a qual estabelece suas atribuições e responsabilidades, encontrando-se devidamente anexada aos autos do processo eletrônico para fins de acompanhamento e controle.

17.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

17.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

APODI/RN, Datado e assinado eletronicamente.

_____

Francisco Canindé Tôrres de Lima Júnior
Secretário Municipal de Transportes e Obras Públicas

Anexado por Josy Valderlania Pereira Sousa
Assinado eletronicamente por: Francisco Caninde Torres de Lima Junior.
Assinatura Eletrônica: e92908220372ca04e825b2e63eaba588abbf0a524be0b3c997424c519bdbd9ab

Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: e92908220372ca04e825b2e63eaba588abbf0a524be0b3c997424c519bdbd9ab

Francisco Caninde Torres de Lima Junior - CPF: 109.XXX.XXX-83 - Assinado em: 22/09/2026 07:52:24

A autenticidade pode ser verificada em: https://pmapodi.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento, usando o Código de Identificação: A26921121881 e Código Autenticação: d9369822