

TR - TERMO DE REFERÊNCIA

03
30

OBJETO

CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO MANUTENÇÃO DE VIAS URBANAS COM SERVIÇO DE TAPA-BURACO COM MATERIAL CBUQ

Item	Descrição	Unidade	Qtdade.	Valor Unitário Estimado	Total
1	Execução de "tapa-buracos" com fornecimento de material e mão de obra, incluso fornecimento de CBUQ com CAP 50/70, transporte com caminhão basculante com caçamba com capacidade de 12m³, fornecimento e execução de pintura de ligação com emulsão asfáltica tipo RR-1C, compactação com rolo liso vibratório.	ton	80	RS 873,73	RS 69.898,40
RS 69.898,40					

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

Política pública de promover segurança e conforto a trafegabilidade das vias urbanas do município.

FORMA DE EXECUÇÃO E PRAZOS

A empresa contratada deverá executar as manutenções conforme serviços solicitados pela administração quando houver demanda/necessidade.

NATUREZA E GARANTIA DO SERVIÇO

NATUREZA

Natureza Comum, continuada

HAVERÁ GARANTIA DO SERVIÇO?

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

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

FORMA DE CONTRATAÇÃO

Dispensa

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço

O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?

Não.

REQUISITOS DA CONTRATADA

SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO

Sim, justifica-se a exigência de habilitação técnica por

[Assinatura]

[Assinatura]

TÉCNICA?	se tratar de obra de engenharia.
QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços. 2. A comprovação de aptidão será feita por meio de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida por entidade profissional competente, vinculada a atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. 3. Os atestados deverão conter: a. a) nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, e-mail, etc.); b. b) local e data de emissão; c. c) nome, cargo e a assinatura do responsável pela veracidade das informações; d. d) comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação/contratação; e. e) período de prestação de serviço. 4. É admitido o somatório de atestados, desde que esta soma permita aferir a existência de qualificação técnica compatível com as características do objeto da licitação. 5. Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu responsável técnico na entidade profissional competente. 6. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados. 7. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro

HS

HS

permanente, na data prevista para a entrega das propostas, profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pela entidade competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s), na entidade profissional competente, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, os serviços que atenderam as parcelas de maior relevância técnica.

8. Entende-se, como pertencente ao quadro permanente da licitante, o sócio, o administrador, o diretor, o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços, com contrato escrito firmado com a licitante.
9. Caso a licitante seja cooperativa, a comprovação de que trata esse subitem deve referir-se exclusivamente a cooperados, e dar-se-á pela apresentação dos respectivos atos de inscrição.
10. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho devidamente registrado na entidade competente, em que conste o profissional como responsável técnico, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
11. Declaração indicando o nome, CPF e número do registro do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.
12. O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica da licitante.
13. Atestado de visita técnica emitido pelo Departamento de Engenharia, que a proponente procedeu à visita técnica no local onde será executado o serviço.
14. Caso não tenha feito a visita técnica, declaração de que tem conhecimento que não existe nenhum fato

Handwritten signature

Handwritten signature

	impeditivo da correta formulação da proposta e ao integral cumprimento do contrato e nem reivindicações posteriores sob quaisquer alegações
HABILITAÇÃO JURÍDICA	1. 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; 2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 3. Micro-empendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Micro-empendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor; 4. 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; 5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020; 6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; 7. 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. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrição

	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. - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.	12 20
HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA	1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; 2. 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 a 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. 3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 4. 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; 5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; - 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.	
HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	Não	

HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	Sim, riscos inerentes à execução dos serviços em via pública com tráfego.
HÁ PREVISÃO DE VISTORIA?	Sim O licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 10:30h e de 12h às 15:00h, mediante agendamento para acompanhamento de servidor do órgão. Caso o licitante não tenha interesse na vistoria, deverá firmar declaração nesse sentido, concordando com as condições do local de trabalho, renunciando a possibilidade de alegar desconhecimento das instalações posteriormente.
COMO O SERVIÇO É PRESTADO?	Conforme solicitação do gestor do contrato, vistoria, emissão de relatório com necessidade de reparos, aprovação de execução e posterior medição/fiscalização.
LOCAL E HORA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O serviço deve ser prestado nos locais firmados previamente em horário pertinente desde que sejam tomadas medidas de segurança.

PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

GESTÃO CONTRATUAL:

NOME: Hermogito Zanini da Silva

CARGO: Secretário de Obras e Infra-Estrutura

EMAIL: obras@conquista.mg.gov.br

FONE: (34) 99802-4809

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATUAL:

NOME: Karine Gomes de Melo

CARGO: Supervisora Administrativa da Secretaria de Obras.

EMAIL: obras@conquista.mg.gov.br

FONE: (34) 99802-4809

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

NOME: Rafael Rodrigues Aveiro

CARGO: Engenheiro Civil

EMAIL: engenharia@conquista.mg.gov.br

FONE: (34) 99803-5810

1. Compete ao Gestor do Contrato, acima identificada, exercer a administração, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

2. Compete à Fiscal do Contrato, acima identificada, exercer a verificação concreta do objeto, devendo a servidora designada verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar

Handwritten signature

Handwritten signature

informações à Gestora do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

14
82

3. A 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.

4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, 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, de conformidade com Lei nº 14.333 de 2021.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.
3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta.
4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.
5. Quando referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
6. Assegurar à Contratante:
 - 6.1 O direito de propriedade intelectual do projeto desenvolvido, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - 6.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
8. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão, para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.





11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
12. Não permitir a utilização do trabalho do menor.
13. 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 do Contrato.
14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
16. A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pelo transporte e segurança de seu pessoal, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, apropriados em todos os serviços realizados, fiscalizando sua efetiva utilização, além de equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços.
17. Destinar equipes e pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas. Providenciar transporte, alimentação e hospedagem dos seus empregados às suas expensas, bem como guarda e/ou vigilância dos equipamentos utilizados.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, especialmente do Termo de Referência e anexos.
2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

SANÇÕES APLICÁVEIS

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. dar causa à inexecução total do contrato;

4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
9. fraudar o processo licitatório ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo licitatório, mesmo após o encerramento da fase de lances.

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens;
- b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Na aplicação das sanções serão considerados:

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação

integral do dano causado à Administração Pública.

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

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021, e conforme regulamento.

PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO

PRAZO DO CONTRATO	12 meses
HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	Sim, nas hipóteses do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21
FORMA DE PAGAMENTO	Ocorrera por meio de ordem bancaria, com depósito em conta da contratada, no prazo de até 30 dias após a entrega de nota fiscal e demais documentos requeridos; 1. o pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato; 2. a Nota Fiscal ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante; 3. na Nota Fiscal deverão constar os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da contratada; 4. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Contratada deverá apresentar, junto a Nota Fiscal de serviços, a seguinte documentação: a. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista, conforme art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21; b. Termo de Recebimento de Serviços, devidamente assinado pelo Fiscal do Contrato e pelo Fiscal da Obra. 5. Sobre o valor devido à Contratada, a Administração poderá efetuar as retenções tributárias cabíveis; 6. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na legislação municipal aplicável. 7. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.



QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	☒ 5% do valor inicial do contrato, Sendo a mobilidade definida de acordo com o art. 98 da Lei Federal nº 14.133/21.
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	Os recursos necessários às despesas do Contrato onerarão as seguintes Dotações Orçamentárias e Financeiras: Disponibilidade Financeira: (☒) Sim () Não _____ Dotação Orçamentária: (☒) Sim () Não <u>ficha 150 - fonte 2.709</u> <u>RDC</u>

Conquista/MG, 31 de março de 2025.

Hermogito Zanini da Silva
HERMOGITO ZANINI DA SILVA – GESTOR DE CONTRATO
 Secretário Municipal de Obras e Infra-Estrutura

Rafael Rodrigues Aveiro
RAFAEL RODRIGUES AVEIRO – FISCAL DE OBRA/SERVIÇO
 Engenheiro Civil

Karine Gomes de Melo
KARINE GOMES DE MELO – FISCAL DE CONTRATO
 Fiscal de Contrato

Braulio Queiroga de Moura Filho
BRAULIO QUEIROGA DE MOURA FILHO
 Prefeito Municipal

AB

[Assinatura]