‘Barretos. 27 de Outubro de 2.026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Faz necessário Aquisição de **1000 (Mil) sacos de massa asfáltica usinada a quente para aplicação a frio**, com características técnicas específicas, visando a manutenção corretiva de vias públicas urbanas.

Item	Descrição	Ref	Quant.	Unit.	Total
1	massa asfáltica é usinada a quente para aplicação a frio, não emulsionado, a base de cap 50/70 e outro aditivos modificado, não contem filer (pó de pedra) e porisso tem uma baixa densidade, isso resulta numa densidade aparente de aproximadamente de 1.900 kg/m³ que representa uma economia de 30% em volume quando comparado a massa asfáltica faixa v, que tem a densidade de 2.500 kg/m³ , acondicionado em saco de rafia com 25 kg e com a garantia de estocagem de 12 meses.		1000	35	35.000,00
Total					35.000,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A Justificativa e objetivo A presente aquisição se faz necessária para suprir as demandas emergenciais de manutenção de vias públicas pavimentadas, especialmente em situações de tapa-buracos e intervenções pontuais em trechos deteriorados. A escolha da massa asfáltica com aplicação a frio deve-se às vantagens operacionais e econômicas do produto, conforme descrito a seguir:

2.2. Tipo do material: Massa asfáltica usinada a quente para aplicação a frio, não emulsionada, com base de cimento asfáltico de petróleo (CAP) 50/70 e aditivos modificadores;

2.3. Densidade: Produto com densidade aparente de aproximadamente

1.900 kg/m³, o que representa uma economia de até 30% em volume em comparação com a massa asfáltica do tipo Faixa V (densidade média de 2.500 kg/m³);

2.4. Composição: A massa asfáltica em questão não contém filler (pó de pedra), fator que contribui para a sua baixa densidade, leveza e facilidade de manuseio;

2.5. Aplicação e estocagem: Por se tratar de um material com aplicação a frio, dispensa aquecimento ou uso de equipamentos especializados, podendo ser aplicada manualmente, o que torna o processo ágil e eficiente em pequenas intervenções. Além disso, o material possui garantia de estocagem de até 12 meses, desde que armazenado adequadamente;

2.6. Acondicionamento: Embalado em sacos de ráfia com 25 kg cada, facilitando o transporte, armazenamento e distribuição entre as equipes de campo.

2.7. Portanto, a aquisição deste material visa proporcionar uma solução de melhor custo-benefício, menor desperdício e maior praticidade operacional, contribuindo para a eficiência dos serviços de manutenção de infraestrutura viária.

CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.8. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais nomercado.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. O prazo de entrega e acompanhamento da mão de obra especializadas está a critério da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

3.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

4.1.1. receber a prestação de serviço e material no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

4.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento da prestação de serviço e material, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. 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:

5.1.1. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade quanto a prestação de serviço e material;*

5.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

5.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. comunicar à Contratante, no prazo que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação da prestação de serviço e material.

6. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. Nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou deseus agentes e prepostos.

6.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando osapontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo á partir de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que oórgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

7.2.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. da Lei n. 14.133 de 2.021.

7.2.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedorcontratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo

para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificara manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

7.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

7.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da LeiComplementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostose 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.

7.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

8. DO REAJUSTE

8.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite paraa apresentação das propostas.

9. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

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.

LUIS UMBERTO DE CAMPOS SARTI:07318587862

Assinado de forma digital por LUIS UMBERTO DE CAMPOS SARTI:07318587862
Dados: 2026.10.27 16:53:31 -03'00'

Luis Umberto de Campos Sart
Secretário Municipal de Zelaroria