



Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSPP
Coordenadoria de Almoxarifados

TERMO DE REFERÊNCIA - SRP (Inciso XXIII, do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO - DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n.14.133/2021).

1.1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO E NATUREZA

1.1.1. Registro de preço para futura e eventual aquisição de serviços de operação tapa buraco, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos necessários para conservação das vias públicas no perímetro urbano do Município de Itápolis

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OPERAÇÃO TAPA BURACO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONSERVAÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS	TN	2.000

1.1.2. O serviço desta contratação se enquadra como bem comum, conforme Decreto Municipal 6.317/2024.

1.1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do [artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.1.4. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

1.1.5. Após o interregno de um ano, contados da data-base vinculada à data do orçamento estimado, e mediante solicitação da Contratada, os valores remanescentes poderão ser atualizados, por intermédio da aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou IGPM (Índice Geral de Preços – Mercado), desde que observados os preços, condições e índice mais vantajosos para a Administração.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A presente contratação, tem por objetivo realizar as manutenções das vias públicas, da sede do município e distritos.



**Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSPP
Coordenadoria de Almoxarifados**

2.2. As quantidades descritas são estimativas para fornecimento durante 12 (doze) meses em entregas e quantidades definidas de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, sendo que a mesma somente solicitará o quantitativo necessário para atender a sua necessidade.

2.3. Optou-se por contratação dos serviços (mão de obra e materiais), considerando que a secretaria municipal não possui pessoal e equipamentos suficientes que possam ser executados pela equipe própria.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021).

3.1. Aquisição dos serviços se mostra vantajosa a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, considerando que a operação de tapa-buraco, contará com equipe e equipamento da própria, não sendo necessário utilizar a equipe da secretaria, uma vez que não é suficiente a realização de todos os serviços de zeladoria.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá observar os requisitos contidos no edital de licitação.

4.2. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada como requisito previsto em lei especial.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.5. Todos os serviços e materiais a serem utilizados deverão obedecer atentamente às normas técnicas vigentes da ABNT e NBR e demais normas e recomendações técnicas de reparação de pavimentos, seguindo, basicamente, a seguinte metodologia:

4.5.1. Preparo da superfície do buraco, inclusive com a limpeza e tratamento das bordas com remoção dos detritos (pó, terra, pedra, lama água, etc.);

4.5.2. Execução de pintura de ligação com emulsão;

4.5.3. Colocação de material complementar (massa asfáltica a quente/frio/brita/solo brita/solo cimento), quando o buraco tiver profundidade superior a 10 cm;

4.5.4. Aplicação de concreto asfáltico do tipo CBUQ (Concreto Betuminoso Usinado à Quente);

4.5.6. Compactação com rolo compactador ou placa vibratória;

4.5.7. Remoção do material excedente e restos de entulho



4.6. – ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

4.6.1. Todos os materiais necessários para o tapa-buraco tais como: concreto asfáltico (CBUQ), emulsão para a pintura de ligação, brita 1, brita 2, Binder, entre outros serão de responsabilidade da contratada.

4.6.2. A contratada deverá disponibilizar pessoal, material, equipamentos, veículos, ferramentas e o que mais se fizer necessário para execução integral dos serviços.

4.7. EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA

4.7.1. A contratada deverá disponibilizar toda mão de obra e equipamentos necessários para a realização dos serviços solicitados, uma vez que serão registrados os serviços, objeto do presente termo de referência, por tonelada do concreto asfáltico (CBUQ) aplicado.

4.7.1.1. Fica à critério da contratada a utilização de equipamentos e mão de obra adicionais, visando a otimização dos serviços.

4.7.1.2. Os veículos/ equipamentos deverão atender as normas exigidas pela legislação de trânsito.

4.8. UNIDADE

4.8.1. Serão registrados os serviços, objeto do presente termo de referência, por tonelada do concreto asfáltico (CBUQ) aplicado.

4.8.2. A licitante deverá elaborar a planilha orçamentária levando em consideração que os serviços, objeto desta licitação, devem ser entregues completos. Em consequência, ficará a cargo da empresa licitante, providenciar todo serviço e material necessário independente das condições gerais e peculiaridades do local onde serão executados os serviços de tapa buraco, uma vez que, pela natureza e destinação dos serviços não é possível definir com plena exatidão os materiais e quantitativos a serem utilizados, tendo em vista, inclusive, a imprevisibilidade da demanda.

4.8.3. Destaca-se que a unidade cujo preço será registrado é a mais adequada por ser usual de mercado, ou seja, por tonelada de massa asfáltica aplicada (CBUQ / densidade média = 2,3 t/m³), nos termos das especificações indicadas neste termo de referência.

4.8.4. Trata-se de serviços comuns de engenharia que são, com padrões determinados, enfim, serviços habituais e simples no que tange a empresas do segmento.

4.8.5. Há baixa complexidade técnica, simplicidade na execução, esforços de pequena monta, não se tratando de serviços de recapeamento e manutenção contínua de asfalto.



Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSPP
Coordenadoria de Almoxarifados

4.8.6. LOCAIS DAS ENTREGAS DO BEM/SERVIÇOS

4.8.7. Os serviços, objeto do presente termo de referência, serão solicitados conforme necessidade da Secretaria de Serviços Públicos. Na ocasião do início dos serviços, a contratada receberá da Unidade Requisitante, com antecedência mínima de 05 dias, a relação dos locais e a quantidade da massa asfáltica (CBUQ) a ser aplicada.

4.9. PRAZO DE EXECUÇÃO

4.9.1. A contratada deverá iniciar os serviços no prazo de até 05 dias contados do recebimento da solicitação da Unidade Requisitante.

4.9.2. O valor de cada medição será apurado com base na quantidade de toneladas do concreto asfáltico aplicado no período.

4.9.3. A quantidade estimada de aplicação do concreto asfáltico (CBUQ) para os 12 meses é de 2.000 toneladas. Fica estipulada em 30 (trinta) toneladas a quantia mínima para mobilização para execução dos serviços.

4.10. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

4.10.1. O Município de Itápolis disponibilizará funcionário que acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços, inclusive quanto à pesagem do concreto asfáltico.

4.10.2. Antes do início dos serviços, as partes acordarão um cronograma físico para execução.

4.11. MEDIÇÃO PARA EFEITO DE PAGAMENTO

4.11.1. A medição dos serviços deverá ser elaborada pela CONTRATADA, e deverá conter montante de toneladas do concreto asfáltico aplicado no período.

4.11.2. Cada medição deverá vir acompanhada do Formulário de Ateste dos Serviços contendo data, pesagem do veículo (com e sem a tara), local da aplicação (nome das ruas) e a identificação do veículo e do responsável pela aplicação, bem como cópia de todas as pesagens (tickets emitidos pela balança) realizadas no respectivo período.

4.11.3. Depois de realizada, a medição dos serviços será encaminhada ao fiscal do contrato para conferência dos quantitativos e valores apresentados.

4.11.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA, no prazo de três dias úteis contados do recebimento da medição, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, ou, em caso divergência, determinará sua correção.

4.11.5. Para fins de controle e verificação da quantidade de toneladas do concreto asfáltico aplicado no período para pagamento, todos os caminhões serão pesados sempre que for



Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSPP
Coordenadoria de Almoxarifados

realizar a aplicação do concreto asfáltico, em balança localizada no município de Itápolis/SP, determinada pela Contratante, antes de seguir até o destino final, sempre na presença de um funcionário designado pela CONTRATANTE que acompanhará e emitirá o ticket a cada pesagem.

4.12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.12.1. Nos dias em que a precipitação pluviométrica ou condições climáticas impedirem a produção e/ou aplicação do CBUQ, não caberá remuneração à contratada.

4.13. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.14. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.14.1. 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.

4.15. SUSTENTABILIDADE:

4.15.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que baseiam o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. DA CONDIÇÃO DA EXECUÇÃO

5.1.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

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



Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSPP
Coordenadoria de Almoxarifados

5.1.5. 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.

5.1.6. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.6.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da AF/OS;

5.2. Em atendimento a Lei Municipal nº 4.364/2026:

5.2.1. A contratada deverá apresentar, previamente ao recebimento definitivo dos serviços, laudo técnico circunstanciado elaborado por empresa credenciada no INMETRO, devidamente assinado por profissional habilitado, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), atestando a qualidade dos materiais empregados e a conformidade da execução dos serviços de pavimentação, recapeamento ou tapa-buracos.

5.2.2. O laudo deverá contemplar, no mínimo, a verificação dos parâmetros técnicos exigidos em normas aplicáveis, incluindo, quando couber, ensaios tecnológicos pertinentes, comprovação da durabilidade dos serviços executados e aderência às especificações contratuais e normativas.

5.2.3. O não atendimento à presente exigência implicará a não conformidade dos serviços executados, obstando o seu recebimento provisório e definitivo, nos termos do regramento contratual. Tal circunstância caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada à aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, inclusive multa e demais penalidades pertinentes.

5.2.4. Verificada a irregularidade, a contratada deverá promover, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, a adequação, correção ou refazimento dos serviços, sem prejuízo da apuração de responsabilidade técnica do profissional habilitado e demais cominações legais e contratuais aplicáveis.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021).

6.1. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1. 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 consequências de sua inexecução total ou parcial.



Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSPP
Coordenadoria de Almoxarifados

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante termo aditivo.

6.1.3. 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.

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

6.1.5. 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.

6.2. DA FISCALIZAÇÃO

6.2.1. 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).

6.2.2. O fiscal do contrato deverá:

I - Manter o controle do prazo de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais;

II - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

III - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

IV - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

V - Recepcionar os documentos necessários ao pagamento da contratada, conferi-los e encaminhá-los ao Departamento de Contabilidade;

VI - Receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato observando o prazo definido no Termo de Referência ou instrumento equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

VII - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observados o Termo de Referência ou o Projeto Básico;



**Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSPP
Coordenadoria de Almoxarifados**

VIII - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

IX - Atestar os documentos fiscais e encaminhá-los ao Secretário da pasta requisitante;

X - Comunicar ao Gestor de Contrato, bem como o Secretário da respectiva pasta, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XI - realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XII - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XIII - consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XIV - preencher relatório mensal de acompanhamento do contrato, bem como o relatório de análise qualitativa dos serviços executados;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.3. DO GESTOR DO CONTRATO

6.3.1. O gestor do contrato deverá:

I - Acompanhar regular e sistematicamente o instrumento contratual;

II - Manter o controle do prazo de vigência do contrato;

III - recomendar, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida e conveniente;

IV - Encaminhar ofício à contratada para manifestação quanto à concordância de eventual prorrogação do contrato;

V - Notificar a contratada, mediante apontamento do Fiscal de Contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato;

VI - Adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente;

VII - acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando e informando ao Departamento de Finanças os empenhos a serem executados para o exercício orçamentário seguinte referente a prestação de serviços continuados.



Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSPP
Coordenadoria de Almoxarifados

VIII - informar aos Secretários requisitantes o encerramento do instrumento contratual;

7. DOS CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/2021).

7.1. PRAZO DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1.1. A liquidação e o pagamento serão realizados em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada na Secretaria Requisitante, por meio de depósito/transferência em conta corrente sob a titularidade da contratada, **NÃO sendo aceitos boletos e/ou duplicatas.**

7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. FORMA DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021).

8.1. 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 PREÇO.**



8.2. REGIME DE EXECUÇÃO

8.2.1. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

9. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA E TÉCNICA (art. 6º, XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021).

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

9.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

9.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de registro civil de pessoas jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

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

9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

9.2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

9.2.5. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida



Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSPP
Coordenadoria de Almoxarifados

pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

9.2.6. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

9.2.7. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

9.2.9. As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas pela Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativo.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para fornecimento e aplicação de concreto asfáltico de no mínimo 1.000 toneladas.

9.4.2. O atestado deverá estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a aplicação, sob qualquer forma, de concreto asfáltico (tapa-buraco, recapeamento, pavimentação, etc).

10. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO

10.1. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10.1.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.1.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);



**Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSPP
Coordenadoria de Almoxxarifados**

10.1.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.1.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.1.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação serão informados diretamente na Autorização de Fornecimento no momento da emissão do pedido.

Itápolis-SP, 23 de fevereiro de 2026.

Raphael A. Poletti Scalice
Coordenador de Almoxxarifados
Matrícula 2.107-1