

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de massa asfáltica quente (Concreto Betuminoso Usinado a Quente) e emulsão asfáltica, destinada ao uso da Secretaria Municipal de Obras, com entregas parceladas, pelo período de 12 (doze) meses.

### 2. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO

| Item | Quant. | Unid. | Descrição do Serviço                                                                                                                         |
|------|--------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | 4.000  | TON   | CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ) PARA PAVIMENTACAO ASFALTICA, PADRAO DNIT, <b>FAIXA D</b> , COM CAP 50/70 - AQUISICAO POSTO USINA |
| 02   | 3.000  | TON   | CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ) PARA PAVIMENTACAO ASFALTICA, PADRAO DNIT, <b>FAIXA C</b> , COM CAP 50/70 - AQUISICAO POSTO USINA |
| 03   | 79.000 | KG    | ASFALTO DILUÍDO CM-30                                                                                                                        |
| 04   | 50.000 | Kg    | EMULSÃO ASFÁLTICA (LIGANTE) - RR 2C                                                                                                          |

2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3675/2022.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preço, podendo ser prorrogado por igual período, conforme artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 279/2025 da Secretaria Municipal de Obras, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Deverão ser observadas as normas da ABNT, em especial as NBR 12949/2012.
- **Reutilizar materiais:** Utilizar materiais recuperados de demolições ou asfalto reciclado para pavimentar, evitando a extração de recursos naturais.
- **Reutilizar agregados:** Reutilizar os agregados e ligas asfálticas de misturas asfálticas antigas, reduzindo a demanda por novos materiais e a exploração de pedreiras.
- **Planejamento adequado do projeto:** Planejar adequadamente a quantidade de massa asfáltica necessária e evitar desperdícios pode reduzir o consumo de recursos naturais e minimizar a quantidade de resíduos gerados.

##### **Subcontratação**

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Participação ou Vedação de Consórcio**

5.3. Não será admitida a participação de consórcio, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

##### **Garantia da contratação**

Rua Prefeito Severino Alves Filho, nº 792, Bairro Meirelles, Araçariguama/SP, CEP 18147-000 – [www.aracariguama.sp.gov.br](http://www.aracariguama.sp.gov.br) / [servicosmunicipais@aracariguama.sp.gov.br](mailto:servicosmunicipais@aracariguama.sp.gov.br) / [obras@aracariguama.sp.gov.br](mailto:obras@aracariguama.sp.gov.br) / (11)4136-4900

5.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

## **6. EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

6.1. O prazo de entrega dos bens é de até 10 dias, contados do recebimento do pedido de compras.

6.2. As entregas ocorrerão de forma parcelada, de acordo com a solicitação da secretaria solicitante, mediante recebimento do pedido de compras ou ordem de fornecimento.

6.3. O transporte será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA.

6.4. O material adquirido deverá ser entregue parceladamente nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Obras, dentro dos perímetros do Município de Araçariguama, no período das 7h às 15:00h, de segunda à sexta-feira, podendo ser solicitado à entrega aos finais de semana e feriados.

6.5. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído em até 04 (quatro) horas após notificação, visando a não paralisação das obras já agendadas anteriormente.

6.6. Só serão aceitos os materiais que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

6.7. Os materiais a serem entregues deverão ser de primeira qualidade e deverão obedecer inteiramente aos requisitos e padrões mínimos exigidos por órgãos fiscalizadores tais como: INMETRO e ABNT

### **Garantia**

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

## **Ensaaios**

6.9. Se o produto apresentar irregularidade, a Prefeitura poderá enviar a um laboratório de sua escolha, uma amostra para elaboração de laudos conclusivos, para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que o produto se identifica ou não com aquele exigido na licitação e apresentado em sua proposta comercial, sendo que, neste caso, as despesas correrão por conta da Detentora da Ata. A Prefeitura o fará quando, no curso da execução contratual, verificada uma qualidade do produto fornecido diferente daquelas especificadas por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preço, cujas características contrariem as definidas.

## **7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 7.1. Substituir sem custo algum para o Município, todo e qualquer material, se verificada incorreção e constatado que o erro é de responsabilidade da DETENTORA;
- 7.2. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, as informações sobre os endereços e telefones para contato, devidamente atualizada;
- 7.3. Dar ciência imediata, que deverá cumprir as posturas do Município, e as disposições legais estaduais e federais inerentes;
- 7.4. Responsabiliza-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preço;
- 7.5. Prestar os esclarecimentos, que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus produtos;
- 7.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento e entrega dos produtos, inclusive frete, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços e eventuais perdas e danos causados por seus agentes;
- 7.7. Obriga-se a Detentora a manter, durante toda a execução da Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.8. Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte para o fornecimento dos produtos;

- 7.9. Comunicar, por escrito, ao órgão, qualquer irregularidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- 7.10. Entregar os produtos conforme item 6.1 a 6.8, de modo a proporcionar sua integridade até o uso, observada as normas legais;
- 7.11. Substituir os produtos entregues em desconformidade com as normas do deste Termo de Referência e edital convocatório

#### **DO MUNICIPIO DE ARAÇARIGUAMA**

- 7.12. Atestar as notas fiscais/fatura mediante a efetiva entrega do objeto contratado;
- 7.13. Efetuar os pagamentos devidos;
- 7.14. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução contratual, em especial sobre aplicação de sanções;
- 7.15. Prestar as informações e o esclarecimento que venham a ser solicitados pela Detentora da Ata;
- 7.16. Designar profissionais, para, na qualidade de fiscal, acompanhar, o fornecimento objeto da Ata de Registro de Preço;
- 7.17. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações;
- 7.18. Receber e conferir o objeto;
- 7.19. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;
- 7.20. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da Detentora, até a completa regularização.
- 7.21. Verificar a regularidade fiscal da Detentora, conforme o artigo 29, incisos III, IV e V, da Lei nº 8.666/93, antes de efetivar o pagamento;
- 7.22. Aplicar à Detentora as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

#### **8. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 8.1. A Ata de Registro de Preços 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.

8.2. As comunicações entre o órgão e a Detentora da Ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

### **Fiscalização**

8.4. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) da ata de registro de preço, ou pelos respectivos substitutos designados pela autoridade competente.

8.5. O fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.6. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento ata de registro de preço todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

8.8. O fiscal da Ata de Registro de Preços informará ao gestor, 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.

8.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços

8.10. O fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.11. O fiscal da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da Detentora, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao

gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor da Ata de Registro de Preços**

8.13. O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento ata de registro de preço, 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 da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.14. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.15. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Ata de Registro de Preços, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.16. O gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela detentora e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.17. O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

8.18. O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

8.19. O gestor da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e

pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do da Ata de Registro de Preços.

8.20. O gestor ata de registro de preço, conforme Decreto nº 2535/2017, será o Secretário Municipal de Obras, MARINALDO DE DEUS SANTOS

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

9.1. 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 ata de registro de preço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. 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 04 (quatro) horas, a contar da notificação a Detentora da Ata de Registros de Preços, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

9.3.1. 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.

9.4. 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.

9.5. O prazo para a solução, pela detentora da ata, 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.

9.6. 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 ata de registro de preço.

### **Liquidação**

9.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 02 (dois) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da ata de registro de preço e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução da ata de registro de preço;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o detentor da ata providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o detentor da ata providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.12. Persistindo a irregularidade, o detentor da ata de registro de preços deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

### **Prazo de pagamento**

9.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 28 (vinte e oito) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao detentor da Ata de registro de preços serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

9.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo detentor da ata.

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

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

9.18. 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.

9.19. O detentor da ata 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.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

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

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade a ser definida pela autoridade competente ou com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

### **Forma de fornecimento**

10.2. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Qualificação Técnica**

10.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia ata de registro de preço que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

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

11.2. Por se tratar 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:

- a) 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](#);
- b) 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;
- c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Municipal.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Exercício:** 2025

**Gestão/Unidade:** 02.00 – Município de Araçariquama

**Fonte de Recursos:** Municipal.

**Programa de Trabalho:** Manutenção dos Serviços Públicos de Caráter não Social.

**Ficha:** 1101 -Secretaria Municipal de Obras

**D.R:** 01.110.0000

**Categoria Econômica:** 3.3.90.30.00

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

## **13. REQUISITANTE**

O Termo de Referência foi elaborado pelo servidor:

Araçariquama, 04 de setembro de 2025

---

**Cleiton Vidal do Santos**

**Engº Civil**

**AUTORIZAÇÃO DO ETP E DO TR  
APRECIAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

Considerando as necessidades desta Secretaria Municipal de Obras, as informações elencadas, os elementos técnicos e o valor do orçamento estimativo, contidos nestes autos;

Considerando estrita observância às normas legais vigentes, bem como a conveniência e a oportunidade diante do caso concreto apresentado pelo solicitante;

**APROVO** o Estudo Técnico Preliminar nº 279/2025 e o Termo de Referência cujo objeto é o Registro de preços para aquisição de massa asfáltica fria e emulsão asfáltica, sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

**INDICO**, como representantes da Secretaria Municipal de Obras para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços deste processo:

Fiscal Titular: Guilherme Gilberto de Moraes Vilhena Duro

Encaminham-se os autos à Secretaria Municipal de Administração, para prosseguimento do fluxo processual.

Respeitosamente,

**Araçariguama, xx de setembro de 2025**

---

**MARINALDO DE DEUS SANTOS.  
SECRETÁRIO DE OBRAS**