



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - Registro de preço visando a contratação de empresa para o “**FORNECIMENTO DE CBUQ FAIXA C DNER APLICADO A QUENTE, CBUQ APLICADO A FRIO E EMULSÃO ASFÁLTICA, DESTINADOS A RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO**”. Descritivos, quantidades e unidades estimadas constam na tabela presente no **tópico 5** deste Termo de Referencia. Essa tabela foi elaborada com base nas especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar.

1.2 - A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos busca a realização de licitação visando a contratação do fornecimento parcelado de **CBUQ FAIXA C DNER APLICADO A QUENTE, CBUQ APLICADO A FRIO E EMULSÃO ASFÁLTICA**. Justifica-se em face do interesse público executar/ manter/ conservar todos os arruamentos da cidade, consistentes de pavimentação asfáltica, devido ao estado precário de conservação, bem como, e ainda a utilização nas operações tapa buraco nas vias do município, a fim de propiciar melhores condições de vida para a população local.

1.3 - Busca-se também com a realização deste certame manter as atividades da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, quanto a manutenção da rodovia que pertence ao município, ao Bairro Rural da Lage e Aterrado e outros serviços realizados por esta Secretaria.

1.4 - O material asfáltico é essencial para a pavimentação e manutenção das vias urbanas e também poderão ser utilizados para realizações de outros serviços caso haja necessidade. A reestruturação dos diversos bairros do Município visa melhorar a qualidade das vias, aumentando a segurança no trânsito, reduzindo os impactos do desgaste causado pelo tráfego e proporcionando uma melhor mobilidade urbana para os cidadãos.

1.5 - Uma infraestrutura viária adequada contribui diretamente para a qualidade de vida da população. ruas e avenidas bem pavimentadas facilitam o acesso aos serviços públicos, o deslocamento para o trabalho, o transporte de mercadorias e a circulação de pedestres, promovendo assim o bem-estar e a comodidade dos moradores.

1.6 - A escolha de material asfáltico que atenda aos padrões de sustentabilidade contribui para a preservação do meio ambiente. A utilização de produtos ambientalmente sustentáveis minimiza os impactos negativos ao ecossistema local, promovendo assim um desenvolvimento urbano mais equilibrado e responsável.

2 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº **1694/2023**. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

2.2 - Para atender aos requisitos mínimos para a aquisição, é necessária a contratação, por meio de licitação, de empresa especializada no fornecimento de **CBUQ FAIXA C DNER APLICADO A QUENTE, CBUQ APLICADO A FRIO E EMULSÃO ASFÁLTICA**. A contratada deverá atuar na área do objeto pretendido. A contratação em questão refere-se ao fornecimento parcelado, devendo ser entregues conforme a necessidade das Secretarias Requisitantes.

2.3 - A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, na modalidade de Registro de Preço, podendo ou não ser prorrogada.

2.4 - Os itens deverão estar em conformidade com a descrição sumária e descrição completa do mesmos constantes em planilha abaixo, devendo também atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelas normas técnicas vigentes, garantindo durabilidade e resistência às condições climáticas e ao tráfego urbano e demais serviços correlatos que podem ser realizados pela administração.

2.5 - Deve ser garantida uma quantidade adequada de material asfáltico para atender à demanda prevista para a reestruturação dos bairros, considerando as dimensões das vias a serem pavimentadas e as camadas necessárias para uma infraestrutura viária durável.

2.6 - A matéria-prima utilizada na produção do material asfáltico deve ser ambientalmente sustentável, minimizando impactos negativos ao meio ambiente durante o processo de produção, aplicação e ciclo de vida do produto.

2.7 - É essencial garantir a existência de fornecedores confiáveis e capacitados para fornecer o material asfáltico necessário, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos e a qualidade do produto final.

2.8 - A aquisição do material asfáltico deve ser avaliada sob a ótica do custo-benefício, considerando



não apenas o preço de aquisição, mas também a qualidade, durabilidade e os impactos econômicos e sociais positivos resultantes da reestruturação dos bairros e demais atividades das Secretarias Requisitantes.

2.9 - Todos os procedimentos de aquisição devem estar em conformidade com a legislação vigente e as normas aplicáveis, garantindo transparência, lisura e legalidade em todo o processo.

2.10 - A detentora do registro de preço deverá adotar todas as práticas necessárias no fornecimento do item e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio destes produtos.

2.11 - A Detentora do Registro de Preço se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto.

2.12 - Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.

2.13 - Ao atender a esses requisitos, a aquisição de material asfáltico estará alinhada com os objetivos de melhorar a infraestrutura viária e a qualidade de vida dos cidadãos do Município de Ibiraci - MG, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e o bem-estar da comunidade.

2.14 - A contratação está baseada no Pregão Eletrônico na modalidade Sistema de Registro de Preços, portanto com validade de 12 meses a partir da assinatura da Ata.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 - Tendo como base a promoção da livre concorrência, comprovada após um amplo levantamento de mercado e consulta dos contratos de outros entes públicos, aliado ao fato dos objetos a serem adquiridos se tratarem de bens considerados comuns, a contratação deverá ser realizada na modalidade de licitação **Pregão**, na sua forma **Eletrônica, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, utilizando a sistemática do registro de preços.

3.2 - Consideram-se como bens comuns “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, conforme o estabelecido no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

3.3 - A solução proposta para atender à demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e a Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, consiste na aquisição de material asfáltico de acordo com os requisitos estabelecidos. Este material será utilizado na reestruturação dos bairros da cidade, na rodovia Municipal caso necessário e outros serviços, visando melhorar a infraestrutura viária e, conseqüentemente, a qualidade de vida dos cidadãos.

3.4 - Para garantir o sucesso da iniciativa, a entrega do material poderá ser realizada tanto no setor solicitante quanto no almoxarifado central, por meio de Autorização de Fornecimento (A.F), proporcionando flexibilidade e otimização logística. Essa abordagem visa assegurar que o material esteja disponível conforme a necessidade das Secretarias responsáveis pela execução das obras de reestruturação.

3.5 - A entrega será de responsabilidade da Detentora do Registro de Preço, sem ônus para o MUNICÍPIO. Todas as despesas relativas ao fornecimento e entrega do objeto correrão por conta da empresa Detentora do Registro de Preço, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

3.6 - Caso não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de defeito, qualidade inferior a esperada, o produto não deverá ser aceito, oportunidade em que a empresa será notificada para corrigir as inconsistências, com os custos correndo por conta da empresa Detentora do Registro de Preço.

4 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

4.1 - Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; **(inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)**.

4.2 - A aplicação do material asfáltico nas vias urbanas resultará em vias mais seguras, duráveis e resistentes às condições climáticas e ao tráfego urbano. Isso proporcionará um deslocamento mais tranquilo e seguro para os cidadãos, reduzindo os riscos de acidentes e facilitando o acesso aos diferentes pontos da cidade.

4.3 - Com ruas e avenidas pavimentadas de forma adequada, os moradores dos diversos bairros do Município terão uma melhor qualidade de vida. A infraestrutura viária eficiente facilitará o acesso a serviços públicos, como escolas, hospitais e áreas de lazer, além de melhorar a mobilidade urbana para pedestres, ciclistas e motoristas.



4.4 - A escolha de material asfáltico sustentável reflete o compromisso do município com a preservação do meio ambiente. Ao utilizar produtos que minimizam os impactos ambientais, demonstra-se responsabilidade ambiental e promove um desenvolvimento urbano mais equilibrado e sustentável.

4.5 - A aquisição do material asfáltico está em conformidade com a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis. Isso garante a legalidade e a transparência do processo de aquisição, assegurando que todas as etapas sejam realizadas dentro dos parâmetros estabelecidos pelas autoridades competentes, o que promove a confiança da população nas ações do poder público.

4.6 - Ao alcançar esses resultados, a aquisição do material asfáltico não apenas atenderá às necessidades imediatas de reestruturação dos diversos bairros do município de Ibiraci-MG, mas também contribuirá para o desenvolvimento sustentável e o bem-estar da comunidade a longo prazo.

4.7 - Pretende-se contratar os itens descritos nesta solução com o melhor preço e qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades das Secretarias Requisitantes.

4.8 - Será adotado todas as medidas necessárias para redução de impacto ambiental, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

5 – QUANTITATIVO, VALORES ESTIMADOS E ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1 - A quantidade solicitada foi baseada em levantamento realizado pelas Secretarias Requisitantes e no consumo dos anos anteriores. No entanto, podem surgir imprevistos aumentando a demanda e, também a previsibilidade do consumo. Portanto, os itens tiveram as quantidades solicitadas maiores do que o consumo dos anos anteriores para que se tenha uma margem de segurança. Além disso, a licitação geralmente ocorre através de Pregão eletrônico com registro de preços, possibilitando a aquisição conforme a demanda do momento.

5.2 - A estimativa do valor da contratação foi realizada considerando-se orçamentos prévios tendo por base os preços praticados no Banco de preços **NP Tecnologia e Gestão de Dados e orçamentos**. Foi verificado um valor estimativo de **R\$ 3.519.281,57 (Três milhões quinhentos e dezenove mil duzentos e oitenta e um reais e cinquenta e sete centavos)**, vide tabela abaixo.

5.3 - A quantidade total e as especificações dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, são as seguintes:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPTIVO DO OBJETO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	18.434	CBUQ APLICADO A FRIO EMB. 25KG MASSA ASFALTICA USINADO A QUENTE, COM APLICACAO A FRIO, COM AS ESPECIFICACOES MINIMAS A SEGUIR: * CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE COM CAP 50/ 70 MODIFICADO, PREPARADO COM PEDRISCO, PO DE PEDRA AREIA E ASFALTO MODIFICADO, COM POLIMERO A BASE DE BORRACHA, NAO EMULSIONADO; * TOTAL RESISTENCIA A AGUA; * NAO UTILIZA IMPRIMACAO OU PINTURA DE LIGACAO; * ESTOCAVEL POR ATE 24 MESES; * EMBALAGEM DE 25 QUILOS SACA	SACA	10.000	R\$ 16,99	R\$ 169.900,00
02	6.441	CBUQ FAIXA C DNER MASSA ASFALTICA TIPO CBUQ - CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE, TEMPERATURA DE APLICACAO > 135º E < 170ºC - FAIXA C DO DER.	TONELADA	7.000	R\$ 433,28	R\$ 3.032.960,00



03	29.690	EMULSAO ASFALTICA RM-1C.	TONELADA	67	R\$ 4.722,71	R\$ 316.421,57
VALOR TOTAL:					R\$ 3.519.281,57	

6 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze)** meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7 – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8 – LOCAL E FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Os objetos deverão ser entregue de forma parcelada, por um período de 12 meses, de acordo com a demanda das Secretarias requisitantes.

8.2 - Havendo a necessidade do fornecimento dos objetos por parte das Secretarias requisitantes, estes serão solicitados mediante requisição assinada pelo responsável imediato, onde o fornecedor receberá a autorização de fornecimento para entrega do(s) objeto(s) solicitado(s), obedecendo as condições de sua proposta adjudicada pelo Pregoeiro e homologada pelo Senhor Prefeito Municipal, podendo a Administração emitir autorizações de fornecimento em quantidades inferiores aos previstos originariamente, ou mesmo não emitir autorizações de fornecimento.

8.3 - A entrega dos objetos ora licitados deverão ser realizadas parceladamente, a critério da Administração e dentro do prazo de vigência do Termo de Compromisso de Fornecimento.

8.4 - A(s) empresa(s) Detentora do Registro de Preço fica(m) obrigada(s) a entregar o objeto dentro das especificações exigidas, em conformidade com edital. Sendo de sua inteira responsabilidade a entrega e demais despesas.

8.5 - Para o item 01 de código nº 18.434 - CBUQ APLICADO A FRIO (Embalagem contendo 25 quilos), deverá conter o laudo técnico ou certificado de conformidade emitido por Laboratório de Análise com selo do INMETRO, original ou cópia autenticada, em nome da empresa licitante ou da empresa fabricante do produto a ser fornecido com a seguinte descrição;

8.5.1 - Relatório de ensaio de massa por laboratório credenciado pelo INMETRO, de acordo com as normas DNER ME 053/94, DNER ME 117/94, DNER ME 079:1994, NBR NM 51/2001, ABNT NBR 150086:2006, DNER ME 089:1994, NBR NM 52/2009, NBR NM 45/2006, DNER ME 083/98, NBR NM 30/2001, ABNT NBR 14950:2003, contendo:

- a) - Teor de betume: entre 5,0 % a 5,5 %;
- b) - Densidade aparente da massa: entre 2,380 e 2,480 g/m³;
- c) - Determinação de adesividade a ligante betuminoso: resultado no mínimo boa;
- d) - Ensaio de Abrasão “Los Angeles”: menor que 50,0%;
- e) - Determinação de recuperação elástica: não inferior a 70%;
- f) - Avaliação da durabilidade pelo emprego de soluções de sulfato de sódio ou magnésio: menor que 20%;
- g) - Agregado miúdo – determinação da massa específica e massa específica aparente;
- h) - Agregados – determinação da massa unitária e do volume de vazios;
- i) - Agregado miúdo – determinação da absorção de água;
- j) - Material Betuminoso – determinação da viscosidade Saybolt Furol;
- k) - Granulometria:
 - PENEIRA - % QUE PASSA
 - 3/8 – 99,0 a 100,0%
 - 04 – 80,0 a 100,0%
 - 80 – 7,0 a 28,0%
 - 200 – 3,0 a 10,0%

8.6 - A(s) Detentora(s) do Registro de Preços dos itens **01 e 03** de códigos nº **18.434 e 29.690 (CBUQ APLICADO A FRIO e EMULSAO ASFÁTICA)**, terão o prazo máximo de **05 (cinco)** dias contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento para a entrega dos objetos supracitados, não sendo tolerado prazo de atraso, sob as penas previstas no Edital. Sendo de sua inteira responsabilidade a entrega e demais despesas.

8.7 - A entrega do item **02** de código nº **6.441 - CBUQ FAIXA C DNER APLICADO A QUENTE (Massa Asfáltica)**, terá de ser realizado no Município de Ibiraci, sita a Avenida Maria José da Cunha, nº **410 – Centro**, e ou diretamente no local da obra conforme a necessidade da contratante, por conta e risco da Detentora do Registro de Preços, o qual terá de estar na temperatura mínima de **130°C**



(cento e trinta graus Centígrados), para que o produto não venha a perder suas propriedades/qualidades, para a perfeita utilização e aplicação, conforme exigências técnicas. Estando sujeito a devolução caso não estiver na temperatura mencionada.

8.8 - A entrega do item 02 de código nº 6.441 - **CBUQ FAIXA C DNER APLICADO A QUENTE (Massa Asfáltica)**, deverá ser realizada de forma parcela de acordo com o agendamento que se dará junto à empresa Detentora do Registro de Preços.

8.9 - A entrega mínima do item nº 02 de código nº **6.441 - CBUQ FAIXA C DNER APLICADO A QUENTE (Massa Asfáltica)** é de 4 (quatro) toneladas.

8.10 - O caminhão que irá transportar o produto **CBUQ FAIXA C DNER APLICADO A QUENTE (Massa Asfáltica)**, deverá acompanhar os funcionários da prefeitura até o término da descarga do material.

8.11 - A Detentora do Registro de Preços do item 02 de código nº 6.441 - **CBUQ FAIXA C DNER APLICADO A QUENTE (Massa Asfáltica)** terá o prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento para entrega do material, conforme agendamento acordo entre as partes.

8.12 - O item 03 de código nº 29.690 - Emulsão Asfáltica RM-1C, deverá ser acondicionada em tanque sedido pela Contratante.

8.13 - A entrega dos objetos deverá ser efetuada no Almoxarifado Central, sita a Avenida Maria José da Cunha nº 410, Centro, Ibiraci/MG, nos seguintes horários: de 07h00min às 10h30min e das 12h00min até as 16h00min. Caso haja a necessidade de alteração de endereço do local da entrega a detentora do Registro de Preço será comunicada com antecedência pela Contratante.

8.14 - Os objetos fornecidos deverão atender as especificações solicitadas, não sendo recebidos aqueles que não atenderem as especificações, devolvendo-os à Detentora para substituição, no prazo máximo de 03 (três) dias, independentemente de aplicações de penalidades cabíveis, exceto o item 02 de código **6.441 - CBUQ FAIXA C DNER APLICADO A QUENTE (Massa Asfáltica)** que deverá ser substituído imediatamente.

8.15 - É vedada a transferência do objeto sob qualquer forma a terceiros, e, caso ocorra a transferência, a Ata de Registro de Preço será rescindida na forma da lei, com a aplicação das penalidades cabíveis.

9 – MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1- A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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.

9.2 - As comunicações entre o gerenciador e a detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da detentora para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4 - O **fiscal técnico** da Ata de Registro de Preços será o servidor **Eliabe Hobabe Ferraz**, que acompanhará e fiscalizará 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.

9.4.1 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção. ([Decreto Municipal nº 5.157, de 31 de janeiro 2024](#));

9.4.2 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará aos gestores das mesmas, 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.

9.4.3 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas estabelecidas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente aos gestores da Ata.

9.4.4 - O **fiscal técnico** fiscalizará a execução da Ata de Registro de Preços para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência de notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar aos gestores da Ata para ratificação.

9.4.5 - O **fiscal técnico** comunicará aos gestores, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.4.6 - O **fiscal técnico** deverá participar da atualização dos relatórios de riscos durante a fase de gestão da Ata de Registro de Preços.

9.4.7 - O **fiscal técnico** deverá auxiliar os gestores da Ata de Registro de Preços com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na



fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela detentora.

9.4.8 - O fiscal técnico deverá realizar o recebimento provisório do objeto da Ata de Registro de Preços, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.5 - O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços será o servidor **Eliabe Hobabe Ferraz**, que prestará apoio técnico e operacional aos gestores da Ata de Registro de Preços, com a realização de tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados na Ata e à formalização de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. ([Decreto Municipal nº 5.157, de 31 de janeiro 2024](#)).

9.5.1 - O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.5.2 - Caberá ao fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

9.5.3 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o **fiscal administrativo** do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando aos gestores da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.5.4 - O fiscal administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da Ata de Registro de Preços.

9.5.5 - O fiscal administrativo auxiliará os gestores da Ata de Registro de Preços com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela detentora.

9.5.6 - O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado ou documento que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.6 - Os gestores da Ata de Registro de Preços coordenaram as rotinas de acompanhamento e fiscalização das mesmas, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais de execução, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.6.1 - Os gestores da Ata de Registro de Preços acompanharam os registros realizados pelos fiscais da Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.6.2 - Os gestores da Ata de Registro de Preços acompanharam a manutenção das condições de habilitação da detentora, 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.

9.6.3 - Os gestores da Ata de Registro de Preços deverão elaborar relatório final com as informações obtidas durante a sua execução.

9.6.4 - Os gestores da Ata de Registro de Preços coordenaram a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão da Ata, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.

9.6.5 - Os gestores da Ata de Registro de Preços emitiram documento comprobatório da avaliação realizada pelo **fiscal técnico, administrativo e setorial** quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela detentora, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.6.6 - Os gestores da Ata de Registro de Preços realizaram o recebimento definitivo do objeto, mediante termo detalhado ou documento correspondente que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.6.7 - Os gestores da Ata de Registro de Preços tomaram 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.

9.7 - A fiscalização de que se 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 na realização dos serviços, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

10 – OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR

10.1 - São obrigações do Gerenciador:

10.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos;



-
- 10.1.2** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no **Termo de Referência**;
- 10.1.3** - Notificar a detentora, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.1.4** - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço e o cumprimento das obrigações pela detentora;
- 10.1.5** - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 10.1.6** - Efetuar o pagamento à detentora do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preço;
- 10.1.7** - Aplicar à detentora as sanções previstas na lei e na Ata de Registro de Preço;
- 10.1.8** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.9** - A Administração terá o prazo de **15 (quinze)** dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.1.10** - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela detentora no prazo máximo de **15 (quinze)** dias.
- 10.1.11** - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Ata de Registro de Preço, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 11.1** - A detentora deve cumprir todas as obrigações constantes da Ata de Registro de Preço e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.1.1** - Comunicar ao gerenciador, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.2** - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preço ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.1.3** - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preço, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.1.4** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo gerenciador, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.1.5** - A detentora deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preço, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- a)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - b)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.1.6** - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao gerenciador e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preço;
- 11.1.7** - Paralisar, por determinação do gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.1.8** - Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.1.9** - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preço, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));



11.1.10 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preço, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

11.1.11 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preço;

11.1.12 - 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.1.13 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do gerenciador.

11.1.14 - Responsabilizar-se pelo transporte dos bens até o local destinado para entrega.

12 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1 - LIQUIDAÇÃO:

12.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

12.1.2 - 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 gerenciador;
- 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.

12.1.3 - 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 a detentora providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao gerenciador.

12.1.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.1.5 - A Administração deverá realizar consultas às documentações fiscais, sociais e trabalhistas para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.1.6 - Constatando-se, junto aos documentos, a situação de irregularidade da detentora, 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 do gerenciador.

12.1.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da detentora, 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.

12.1.8 - Persistindo a irregularidade, o gerenciador deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.1.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preço, caso a detentora não regularize sua situação.

12.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

12.2.1 - O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias da entrega do(s) objeto(s),



contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

12.2.2 - No caso de atraso pelo gerenciador, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

12.3 - FORMA DE PAGAMENTO

12.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora.

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

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

12.3.3.1 - 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.

12.3.4 - A detentora 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.

12.4 - CESSÃO DE CRÉDITO

12.4.1 - É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

12.4.1.1 - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do gerenciador.

12.4.2 - A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo à Ata de Registro de Preço.

12.4.3 - Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da detentora (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.4.4 - O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (gerenciador) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

12.4.5 - A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

13 – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 - Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

13.1.1 - 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 pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.2 - Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

13.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

13.2.1 - Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



13.2.2 - Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

13.2.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.2.4 - Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

13.3 - No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

13.4 - Para fins do disposto no subitem anterior, deverá o fornecedor encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória e planilha de custos que DEMONSTRE que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

13.4.1 - Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 29, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

13.4.2 - Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

13.4.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.4.4 - Na hipótese de COMPROVAÇÃO, pela detentora, de que o preço se tornou superior ao registrado, ao ponto de impossibilitar o cumprimento do compromisso, o órgão ou entidade gerenciadora procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

13.4.5 - O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual.

14 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - O registro da licitante vencedora será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

14.1.1 - A detentora descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.1.2 - A detentora não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

15 – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS ORIUNDOS DA ARP

15.1 - Os contratos e instrumentos equivalentes, conforme art. 95 da Lei 14.133/2021, decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº. 14.133, de 2021.

15.2 - A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas dos artigos 124 a 136 da Lei 14.133/2021.

16 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - A Ata de Registro de Preços oriunda do presente processo poderá ser utilizada, para o fornecimento do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

16.2 - É vedada a participação dos órgãos da Administração direta e indireta do Município em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

17 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

17.1 - O órgão gerenciador será o Município de Ibiraci/MG, único contratante.

17.2 - Não há órgãos participantes.



MUNICÍPIO DE IBIRACI
Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG
Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894
Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

18 – DA NÃO EXCLUSIVIDADE A ME'S E EPP'S

18.1 - Embora a Lei Complementar 123/06 preveja que a Administração Pública deverá realizar licitação exclusiva às ME's e EPP's quando dos itens da contratação tiverem valor de até R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) ou, ainda, deverá reservar cota de até 25% quando os itens superarem esse valor, tais previsões **não são absolutas**, haja vista o disposto no artigo 49 da Lei Complementar 123/06.

18.2 - O inciso III, do artigo 49 da Lei Complementar 123/06, traz que quando o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresa de Pequeno Porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, não será aplicado o disposto no artigo 47 e 48 da Lei Complementar 123/06.

18.3 - O próprio Tribunal de Contas da União já se posicionou no sentido de que quando a exclusividade a ME's e EPP's se mostrarem desvantajosa devido ao parcelamento do objeto, em razão da pluralidade de contratos, tornando dificultosa a fiscalização e gestado da contratação, pode a Administração Pública optar pela sua não exclusividade.

18.4 - Assim o presente procedimento licitatório por se enquadrar nas hipóteses de não exclusividade acima expostas, deixa de resguardar Exclusividade as ME's e EPP's, e também de reservar cota de até 25%.

19 – ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1 - O custo estimado da presente licitação é de **R\$ 3.519.281,57 (Três milhões quinhentos e dezenove mil duzentos e oitenta e um reais e cinquenta e sete centavos)**.

20 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Ficha: 286 – 020211.2678217011.209.339030

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS RURAIS

Ficha: 322 – 020212.2678226042.399.339030

IBIRACI, 03 DE SETEMBRO DE 2024.

JULIANO PEIXOTO NEVES

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

NELSON ANTÔNIO DE OLIVEIRA JUNIOR

Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente