TERMO REFERÊNCIAL.

1. DO OBJETO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

1.1. Aquisição de emulsão e massa asfáltica para manutenção de vias do Município de Ouvidor, conforme estipulado neste Termo.

1.1.1. DA AMPLA CONCORRÊNCIA: Conforme o disposto no inciso III do Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, para o presente processo, será aplicado a ampla participação. Mesmo com a abertura ampla participação, todos os direitos das micro e pequenas empresas estarão resguardados, caso tenham interesse em participar do certame, conforme legislação específica que regulamenta as aquisições públicas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	EMULSÃO ASFÁLTICA RR-2C (INCLUSO O TRANSPORTE).	TONELADA	3	R$ 5.016,44	R$ 15.049,32
2	MASSA ASFÁLTICA TIPO CBUQ – FAIXA C (INCLUSO O FORNECIMENTO DE CAP 50-70, A USINAGEM E O TRANSPORTE).	TONELADA	80	R$ 627,00	R$ 50.160,00

1.1.2. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das aquisições será de **R$ 65.209,32 (sessenta e cinco mil, duzentos e nove reais e trinta e dois centavos)** conforme levantamento feito pelo Município de Ouvidor.

1.1.2.1. Para a elaboração da composição de custos foi utilizado o valor base na média ponderada mensal de produtos betuminosos (Tabelas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis do Brasil - ANP); o cálculo do frete foi realizado de acordo com a Portaria DNIT N° 1078 de 11/08/2015; o cálculo do ICMS foi realizado conforme a Lei 22.460 de 12/12/2023, publicada no DO-GO Suplemento de 12/12/2023, modifica a Lei 11.651 de 26/12/91 que instituiu o Código Tributário do Estado de Goiás - CTE, dentre outros assuntos, para majorar a alíquota interna geral do ICMS de 17% para 19% a partir de 01/04/2024; o cálculo do Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) foi realizado conforme a Portaria DNIT N° 1078 11/08/2015 – Alíquota de 17,69%; e o custo unitário foi atualizado conforme a Tabela de Custos Unitários de Obras Civis da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes (GOINFRA). A maior parte das composições de custos unitários utilizadas na Tabela de Obras Civis da GOINFRA são baseadas nas composições constantes dos livros TCPO – Tabelas de Composições de Preços para Orçamentos (Editora Pini). A adoção de composições diferentes daqueles constantes na bibliografia TCPO – Tabelas de Composições de Preços para Orçamentos se deve ao fato de que os índices de mão de obra estabelecidos naquela publicação não foram regionalizados, de forma que não representam fielmente os índices de cada região de nosso País. Estão inclusos nos custos unitários da mão de obra, todos os encargos sociais tais como: INSS (atualmente com valor zerado por força da lei de desoneração), SESI, Senai, Sebrae, Incra, Salário Educação, Seguro de Acidente do Trabalho (INSS), FGTS, SECONCI, Descanso Semanal Remunerado, Férias, Feriados, Aviso prévio, Auxílio- enfermidade, Dias de chuva, Faltas justificadas, Auxílio-acidente, Descanso paternidade, Licença maternidade, 13º salário, Indenização (Rescisão Sem Justa Causa) e Aviso Prévio Indenizado. Estão inclusos no BDI adotado pela GOINFRA: Impostos (PIS, COFINS, ISS), Seguros (inclusive o seguro previsto anualmente na convenção coletiva de trabalho – C.C.T., realizada entre o sindicato dos empregados- SINTRACON e o sindicato patronal - SINDUSCON), Risco, Garantia, Custo financeiro, Administração Central, Lucro e a taxa criada pela lei de desoneração da folha de pagamento: C.P.R.B.). Neste ponto, atentamos para a necessidade de verificar a necessidade de adoção de BDI reduzido para itens que fazem parte do orçamento, conforme definido pela Súmula 253/2010 do Tribunal de Contas da União- TCU, e posteriormente do Decreto 7.983 de 8 de abril de 2013, mais especificamente, no seu Art. 9º § 1º.

1.1.3. DA EMULSÃO: A Emulsão Asfáltica Catiônica RR-2C é a solução adotada para garantir aderência superior entre camadas de pavimentação, proporcionando maior resistência e durabilidade ao asfalto. Sua formulação avançada permite rápida ruptura e excelente coesão da película asfáltica, otimizando o tempo de aplicação e reduzindo custos operacionais. Indicada para tratamentos superficiais, imprimação e reforço estrutural, essa emulsão se destaca pela alta eficiência e compatibilidade com diversos tipos de agregados minerais, garantindo um desempenho excepcional em obras de infraestrutura viária. Com fácil aplicação e

resistência aprimorada, ela poderá proporcionar maior segurança e vida útil aos logradouros, garantindo um acabamento uniforme e de alta qualidade e reduzindo retrabalhos. O produto precisa atender às recomendações da Resolução ANP nº 897/2022 – Regulamenta a fabricação e uso de emulsões asfálticas e DNIT 165/2013 - EM – Especifica os requisitos técnicos para emulsões asfálticas catiônicas. A Emulsão Asfáltica Catiônica RR-2C emulsão deve ser diluída com água limpa (50% emulsão e 50% água), nunca o contrário, para evitar ruptura prematura. A diluição pode ser aquecida até 55ºC, se necessário, para facilitar o bombeamento. A superfície a ser aplicada deve estar seca e livre de contaminantes como poeira ou óleos. Evite a aplicação em temperaturas abaixo de 10ºC ou em condições de chuva. A aplicação deve ser feita com uma taxa de 1,0 a 1,2 L/m², garantindo que a emulsão seque rapidamente, com adesão da película asfáltica em até 20 minutos ao sol. Em caso de poças na superfície, recomenda-se varrer as áreas empoçadas para promover a quebra da emulsão e evitar acúmulo de ligante. O fornecimento será feito de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, considerando que o rendimento de um tambor de 200L de Emulsão Asfáltica Catiônica RR-2C pode chegar até 200 m² por tambor, sendo utilizada como pintura de ligação em pavimentação. A densidade da Emulsão Asfáltica Catiônica RR-2C é geralmente em torno de 1,00 a 1,05 kg/l.

1.1.4. DO CBUQ: Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ) – Faixa C (incluso o fornecimento de CAP50-70, a usinagem e o transporte), de acordo com DNIT 031/2006-ES e DNER-ES 313/97, em usina de asfalto, usina para fabricação de CBUQ e não de PMF ou fria, com a temperatura do ligante não inferior a 107 °C, com granulometria densa tipo faixa "C" (% em massa passando 100% na peneira 3/4, 80-100% na ½ e 2-10% na 200 com tolerância máxima entre 7 e 2%), dosado em até 6% não inferior a 4% com CAP 50/70 (DNER-EM 204) não emulsionado, não diluído, obedecendo integralmente a norma para cimento asfáltico de petróleo DNIT 095/2006 – EM mantendo massa especifica de CAP=1,000 kg/dm3 com variação máxima e mínima conforme norma DNER-EM 204 e ponto de fulgor mínimo de 235 graus mesmo depois de sofrer o processo de adição de DOP (DNER-ME 078 E DNER 079) por composto químico polimerizado, límpido, de cor marrom escura, incompatível com produtos de classe 5.1, subclasse 2.3, que apresenta toxidade por inalação LC500< 1000 pmm, subclasse 4.1, ONU: 3101,3102,3111 e 3112 e subclasse 6.1 do grupo de embalagem, garantindo estocabilidade a granel por 30 dias depois de usinado, não confinado, sem perder a coesão depois de aplicado, garantindo a compactação (porcentagem de vazio, %entre 3 a 5 DNIT 031/2006) e estabilidade (DNER-ME 043 kgf mínimo de 500), mistura asfáltica que deverá ser fornecida por pessoa jurídica (CNPJ) registrada no CREA como produtora de CBUQ (Lei 5.194, de 24 de Dezembro de 1966) e que apresente prova de quitação de debito e visto de Conselho Regional de Engenharia.

2. JUSTIFICATIVA:

Os itens serão utilizados para manutenção das vias do Município de Ouvidor que, devido ao desgaste natural do revestimento asfáltico existente, necessitam de frequentes manutenções, sendo as quantidades indicadas neste Termo, apenas estimativas de consumo até a finalização do novo processo licitatório que está em andamento para a mesma finalidade **Processo/Protocolo nº 5381/2026**.

Até a finalização do processo licitatório, os itens descritos neste Termo poderão ser utilizados para a manutenção das seguintes áreas, o que será definido pela Administração:

LOGRADOURO	BAIRRO	EXTENSÃO - M	LARGURA				ÁREA	TRECHO DE ASFALTO	
			1	2	3	MÉDIA	m²	INÍCIO	TÉRMINO
TRECHOS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIAS URBANAS									
AVENIDA ANTONIO TORQUATO	CENTRO	637,45	13,43	13,42	13,38	13,41	8.548,20	RUA MAMEDE DOS SANTOS	RUA PROFESSOR CARLOS
AVENIDA ANTÔNIO TORQUATO	CENTRO	420,39	11,22	15,00	15,48	13,90	5.843,42	AVENIDA IRAPUAN COSTA JÚNIOR	RUA MAMEDE DOS SANTOS
AVENIDA ANTÔNIO TORQUATO	CENTRO	100,27	15,09	18,75	22,26	18,70	1.875,05	RUA PROFESSOR CARLOS	AVENIDA JOSÉ FIRMINO
AVENIDA CANDIDO RIBEIRO	CENTRO	329,30	18,25	18,11	18,08	18,15	5.976,80	RUA MAMEDE DOS SANTOS	RUA DONA GERMANA
AVENIDA CASTELO BRANCO	JARDIM AMÉRICA	120,55	13,00	13,00	13,00	13,00	1.567,15	AVENIDA DO LAGO	RUA CRISTALINA
AVENIDA CASTELO BRANCO	JARDIM AMÉRICA	145,40	13,00	13,00	13,00	13,00	1.890,20	RUA CRISTALINA	RUA PARAUNA
AVENIDA CASTELO BRANCO	JARDIM AMÉRICA	117,98	13,00	13,00	13,00	13,00	1.533,74	RUA PARAUNA	RUA PARAÍSO
AVENIDA DO LAGO	JARDIM AMÉRICA	380,44	8,00	8,00	8,00	8,00	3.043,52	RUA LUIZ PINTO	RUA JA 05
AVENIDA ELIZEU DA SILVA	CENTRO	1.000,68	13,10	13,30	13,08	13,16	13.168,95	RUA MAMEDE DOS SANTOS	RUA PAULINHO PINTO DE MELO
AVENIDA ELIZEU DA SILVA	CENTRO	395,00	11,12	11,06	11,05	11,08	4.376,60	AVENIDA IRAPUAN COSTA JUNIOR	RUA MAMEDE DOS SANTOS
AVENIDA ELIZEU DA SILVA	CENTRO	378,46	8,27	8,07	7,58	7,97	3.016,33	RUA PAULINHO PINTO DE MELO	RUA PARAÍSO
AVENIDA IRAPUAN COSTA JUNIOR	CENTRO	762,03	18,86	18,64	15,67	17,72	13.503,25	TREVO	RUA NEGRO ALFREDO
AVENIDA IRAPUAN COSTA JUNIOR	CENTRO	372,90	15,86	15,90	15,85	15,87	5.917,92	RUA PROFESSOR CARLOS	RUA PAULINHO PINTO DE MELO
AVENIDA IRAPUAN COSTA JUNIOR	CENTRO	619,62	13,65	13,68	13,64	13,66	8.464,01	RUA MAMEDE DOS SANTOS	RUA PROFESSOR CARLOS
AVENIDA IRAPUAN COSTA	CENTRO	340,83	13,08	13,06	13,03	13,06	4.451,24	RUA PAULINHO PINTO DE MELO	RUA PARAISO

JUNIOR									
AVENIDA IRAPUAN COSTA JUNIOR	RESIDENCIAL CECÍLIA	25,41	20,27	20,00	25,88	22,05	560,29	TREVO	AVENIDA MARIA CUSTÓDIO RIBEIRO
AVENIDA IRAPUAN COSTA JUNIOR	RESIDENCIAL CECÍLIA	356,16	6,97	6,97	6,97	6,97	2.482,44	AVENIDA MARIA CUSTÓDIO RIBEIRO	RUA JOSÉ VIGILATO
AVENIDA IRAPUAN COSTA JÚNIOR	CENTRO	155,92	15,66	15,59	15,57	15,61	2.433,91	RUA NEGRO ALFREDO	RUA MAMEDE DOS SANTOS
AVENIDA JOÃO SILVANO ROSA	CENTRO	351,00	14,79	15,13	15,26	15,06	5.286,06	RUA MAMEDE DOS SANTOS	RUA DONA GERMANA
AVENIDA JOÃO SILVANO ROSA	JARDIM JK	851,10	16,99	15,26	14,34	15,53	13.217,58	RUA 01	FINAL DO PROLONGAMENTO DA RUA
AVENIDA JOÃO SILVANO ROSA	RESIDENCIAL VIGILATO EVANGELISTA PEREIRA	58,00	14,35	14,42	14,48	14,42	836,36	RUA 01	RUA NOVA AURORA
AVENIDA JOÃO SILVANO ROSA	RESIDENCIAL VIGILATO EVANGELISTA PEREIRA	62,00	14,35	14,42	14,48	14,42	894,04	RUA NOVA AURORA	RUA 02
AVENIDA JOÃO SILVANO ROSA	RESIDENCIAL VIGILATO EVANGELISTA PEREIRA	62,00	14,35	14,42	14,48	14,42	894,04	RUA 02	RUA 03
AVENIDA JOÃO SILVANO ROSA	RESIDENCIAL VIGILATO EVANGELISTA PEREIRA	47,70	14,35	14,42	14,48	14,42	687,83	RUA 03	RUA JOANA AIRES DE ARAÚJO
AVENIDA JOÃO SILVANO ROSA	RESIDENCIAL NOVA OUVIDOR	48,41	8,00	8,00	8,00	8,00	387,28	DIVISA COM LOTEAMENTO JARDIM JK	DIVISA COM O LOTEAMENTO VIGILATO EVANGELISTA PEREIRA
AVENIDA JOSÉ EVANGELISTA PEREIRA	RESIDENCIAL VIGILATO EVANGELISTA PEREIRA	62,04	8,88	10,14	11,86	10,29	638,39	AVENIDA ANTÔNIO TORQUATO	RUA JOAQUIM DA SILVA RIBEIRO
AVENIDA JOSÉ EVANGELISTA PEREIRA	RESIDENCIAL VIGILATO EVANGELISTA PEREIRA	96,58	10,56	14,42	17,31	14,10	1.361,78	RUA JOAQUIM DA SILVA RIBEIRO	RUA 02
AVENIDA JOSE FIRMINO	CENTRO	69,39	13,99	13,98	13,96	13,98	970,07	RUA PEDRO PEREIRA DA SILVA	AVENIDA ELIZEU DA SILVA
AVENIDA JOSÉ FIRMINO	CENTRO	54,67	15,72	15,58	15,50	15,60	852,85	AVENIDA IRAPUAN COSTA JUNIOR	AVENIDA ELIZEU DA SILVA
AVENIDA JOSÉ FIRMINO	CENTRO	314,89	15,72	15,58	15,50	15,60	4.912,34	RUA PEDRO FERREIRA DA SILVA	FINAL DO PROLONGAMENTO DA AVENIDA E ENTRADA DO CEMITÉRIO
AVENIDA JOSÉ FIRMINO	CENTRO	54,67	15,72	15,58	15,50	15,60	852,85	AVENIDA IRAPUAN COSTA JUNIOR	AVENIDA ELIZEU DA SILVA
AVENIDA JOSÉ FIRMINO	CENTRO	286,46	15,73	15,28	14,84	15,28	4.377,11	AVENIDA IRAPUAN COSTA JUNIOR	RUA LUIZ PINTO
AVENIDA MARIA CUSTÓDIO RIBEIRO	RESIDENCIAL CECÍLIA	65,84	14,38	14,38	14,38	14,38	946,78	AVENIDA IRAPUAN COSTA JUNIOR	RUA LAUDILINO VICENTE
AVENIDA MARIA CUSTÓDIO RIBEIRO	RESIDENCIAL CECÍLIA	208,11	14,60	14,60	14,60	14,60	3.038,41	RUA LAUDILINO VICENTE	RUA JOÃO PINTO RIBEIRO
AVENIDA MARIA CUSTÓDIO RIBEIRO	RESIDENCIAL CECÍLIA	220,90	14,59	14,59	14,59	14,59	3.222,93	RUA JOÃO PINTO RIBEIRO	RUA ANTÔNIO GOMES DE LIMA
AVENIDA MARIA CUSTÓDIO RIBEIRO	RESIDENCIAL CECÍLIA	56,94	14,50	14,50	14,50	14,50	825,63	RUA ANTÔNIO GOMES DE LIMA	RUA BENEDITO LEÃO
AVENIDA MARIA CUSTÓDIO RIBEIRO	RESIDENCIAL CECÍLIA	55,92	14,52	14,52	14,52	14,52	811,96	RUA BENEDITO LEÃO	RUA PEDRO RICARDO
AVENIDA MARIA CUSTÓDIO RIBEIRO	RESIDENCIAL CECÍLIA	56,02	14,51	14,51	14,51	14,51	812,85	RUA PEDRO RICARDO	RUA JOÃO TEODORO
AVENIDA MARIA CUSTÓDIO RIBEIRO	RESIDENCIAL CECÍLIA	59,16	14,50	14,50	14,50	14,50	857,82	RUA JOÃO TEODORO	RUA JOÃO GALDINO PEREIRA
ESTACIONAMENTO PREDIO DA PREFEITURA	CENTRO	68,00	8,00	7,97	7,94	7,97	541,96	AVENIDA ELIZEU DA SILVA	AVENIDA IRAPUAN COSTA JUNIOR
RUA 01	VILA NOVA	221,99	9,01	8,93	8,90	8,95	1.986,81	AVENIDA IRAPUAN COSTA JUNIOR	RUA 05

3. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO:

3.1. O prazo de entrega dos itens será de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da requisição escrita realizada pela Secretaria, em remessa parcelada, a depender da necessidade, logística e condições de acondicionamento de cada produto, salvo possibilidade de dilação desse prazo quando solicitado e devidamente justificado pela contratada, desde que o produto não seja de extrema urgência para a Secretaria.

3.2. Os itens deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Habitação e Urbanismo - Avenida Irapuan Costa Junior, s/n, (Esquina com a Rua Mamede dos Santos), no dia e horário pré-agendados, devendo as entregas ocorrerem sempre de segunda a sexta-feira no período da manhã até as 11h:00min, e no período da tarde até 16h:00min.

3.2.1. O item RR-2C deverá ser entregue em tambores de 200 litro/kg, conforme a solicitação e a real necessidade da Administração naquele momento, já que o Município de Ouvidor não possui reservatórios próprios para o armazenamento do produto.

3.3. Os itens serão entregues pela contratada, mediante apresentação, por parte do requisitante, de Ordem de Fornecimento prévia onde conste a identificação de cada produto, a quantidade, marca, valor unitário e total e a assinatura do servidor responsável pela sua emissão e o respectivo endereço.

3.4. O produto será fornecido à medida que for requisitado no decorrer da vigência da Ata, podendo ser utilizados parcialmente, conforme a necessidade e interesses da Secretaria, sem prejuízo dos valores e quantidades contratados

inicialmente, devendo eles serem entregues sem deterioração ou qualquer outro fator que possa comprometer a qualidade deles.

3.5. Havendo rejeição dos itens, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los em até de **24 (vinte e quatro) horas**, se estes apresentarem defeito de fabricação ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes neste Termo, independentemente da quantidade rejeitada, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas neste Termo.

3.6. No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a contratada deverá, também, **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas**, responsabilizar-se pela sua complementação.

3.7. A Administração solicitará, no prazo de **7 (sete) dias**, a troca de produtos com vícios aparentes e de fácil constatação ou daqueles que sofreram avarias no transporte, sendo a coleta e as demais despesas oriundas de responsabilidade da **CONTRATADA**, ressalvados àqueles com vícios ocultos.

3.8. Será de responsabilidade da contratada, controlar os quantitativos fornecidos, para que não ultrapassem o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado.

3.9. Fica expressamente proibido o fornecimento de produtos para outro órgão que não seja da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Habitação e Urbanismo.

3.10. Os itens serão recebidos:

> **3.10.1. PROVISORIAMENTE** no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do aceite realizado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo e na proposta;
> **3.10.2. DEFINITIVAMENTE:** após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **20 (vinte) dias úteis** do recebimento provisório.

3.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

4. DA GESTÃO DO CONTRATO:

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estipulado neste Termo.

4.2. As comunicações entre a Administração 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.

4.3. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.5. Fiscalização: O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.5.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
4.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contratado, determinando prazo para a correção.
4.5.3. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, 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.
4.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
4.5.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.6. Gestor do Contrato:

4.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e sua fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
4.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais técnicos, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
4.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.
4.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.
4.6.5. O gestor do contrato 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 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
4.6.6. O gestor do contrato 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.
4.6.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5. DOS PAGAMENTOS:

5.1. Da Nota Fiscal e da Liquidação:

5.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
5.1.1.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **MUNICÍPIO DE OUVIDOR - CNPJ nº 01.131.010/0001-29** e deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:
5.1.1.1.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;
5.1.1.1.2. Comprovante de entrega e recebimento dos itens assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;
5.1.1.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
5.1.1.1.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.1.1.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", em plena validade;

5.1.1.1.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;

5.1.1.1.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada;

5.1.1.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

5.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) a data da emissão; b) os dados do contrato e do órgão contratante; c) o período respectivo de execução do contrato; d) o valor a pagar e; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

5.2. Prazo de pagamento: Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS,** através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no subitem 5.1.1.1, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

5.3. Forma de pagamento:

a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

6.1. São obrigações da Administração:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o estipulado neste Termo;
6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
6.1.3. Notificar o contratado, 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;
6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
6.1.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo;
6.1.6. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste Termo;
6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
6.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.2.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
6.2.2. Comunicar ao contratante, 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;
6.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
6.2.4. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou do transporte;
6.2.5. 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 contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
6.2.6. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
6.2.7. 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 contratante e não poderá onerar o objeto contratado;
6.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega do objeto contratado;
6.2.9. Manter durante todo o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;
6.2.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contratado;
6.2.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

7. DA FORMA DE SELEÇÃO E JULGAMENTO:

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** e com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

8. DA DOCUMENTAÇÃO, DAS PROPOSTAS E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1. Os interessados deverão enviar, **juntamente com a proposta de preços**, os seguintes documentos atualizados:

8.1.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

8.1.1.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa;
8.1.1.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;
8.1.1.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
8.1.1.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, estatuto ou contrato social **em vigor,** devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
8.1.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
8.1.1.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
8.1.8. **Os documentos acima, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva**.

8.1.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
8.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.1.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;
8.1.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", em plena validade;
8.1.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, em plena validade;
8.1.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
8.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade.

8.1.3. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá, no mínimo, em:

8.1.3.1. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a interessada já ter executado a qualquer tempo, fornecimentos compatíveis e com características **SEMELHANTES** com o objeto deste Termo.

8.1.3.1.1. A Administração poderá solicitar o envio de contratos, notas de empenhos e notas fiscais para comprovar as informações apresentadas nos atestados.

8.1.3.2. Registro ou inscrição da interessada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade.

8.1.3.3. **Comprovação da capacitação técnico-profissional**, mediante apresentação de **Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pelo CREA da região pertinente ou da sede da interessada, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica, que demonstre a **Anotação de Responsabilidade Técnica - ART** ou o **Registro de Responsabilidade Técnica – RRT**, em plena validade.

8.1.3.3.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da interessada, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a interessada, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso a interessada se sagre vencedora deste processo.
8.1.3.3.2. A comprovação da interessada de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, deve ocorrer no ato da assinatura do contrato, confirmando a declaração de contratação futura do responsável técnico detentor do atestado apresentado.

8.1.3.3.3. No decorrer da execução contratual, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.1.3.4. Autorização de operação fornecida pela ANP (Agência Nacional de Petróleo Gás Natural e Biocombustíveis), para exercer a atividade de Distribuidor de Asfalto, nos termos da Resolução ANP n° 02/2005.

8.1.3.4.1. O objeto ora licitado é considerado pela legislação como derivado de petróleo e, portanto, a atividade de distribuição e comercialização é regulada e fiscalizada pela ANP (Agência Nacional de Petróleo Gás Natural e Biocombustíveis), sendo que somente a referida agência reguladora pode ou não autorizar as empresas a distribuírem e comercializarem asfalto, de acordo com a lei Nº 9.478 DE 06 DE AGOSTO DE 1997, resolução ANP Nº 2, DE 14.1.2005, Dou 19.1.2005. Artigo 3° "*A atividade de distribuição de asfaltos somente poderá ser exercida por pessoa jurídica, constituída sob as leis brasileiras, que possuir autorização da ANP.*"

8.1.3.5. As interessadas deverão apresentar, também, **declaração expressa de que**, caso se sagre vencedora do certame apresentará, no ato da assinatura do contrato ou quando solicitado pela Administração, Licença Ambiental de Operação da empresa que fornecerá a emulsão asfáltica RR-2C.

8.1.3.5.1. A apresentação do documento indicado acima deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após a convocação expressa da Administração.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atendam às exigências deste Termo e do modelo disponibilizado;
b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do modelo disponibilizado;
c) Não comprove que a interessada tem capacidade de fornecer o objeto deste Termo.

8.3. As interessadas deverão utilizar o modelo de proposta disponibilizado como anexo, devendo conter todas as informações básicas estipuladas no modelo.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Comete infração administrativa o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contratado;
b) der causa à inexecução parcial do contratado que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contratado;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contratado;
f) praticar ato fraudulento na execução do contratado;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contratado, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contratado, até o máximo de 90% (noventa por cento), pela inobservância do prazo fixado para a entrega dos itens.

9.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contratado por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante:

9.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;
9.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
9.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;
9.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.7. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8. A Administração deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

10. DA FRAUDE:

As interessadas deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

11. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Ouvidor, 05 de novembro de 2026.

MUNICÍPIO DE OUVIDOR.
CNPJ nº 01.131.010/0001-29.
Omar Cardoso Rosa Filho.
Engenheiro Civil – CREA DF 14.476/D
Departamento de Engenharia.
Município de Ouvidor.
Estado de Goiás.

MUNICÍPIO DE OUVIDOR.
CNPJ nº 01.131.010/0001-29.
Jaci Cândido Ribeiro.
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos, Habitação e Urbanismo.
Município de Ouvidor.
Estado de Goiás.

Original assinado!