

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE ASFALTO A FRIO para atender às necessidades da secretaria de Urbanismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO*	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNIT.**	VALOR TOTAL
1	Asfalto usinado a quente para aplicação a frio – sacos de 25kg. Asfalto frio ensacado pronto para uso	sacos	300	R\$ 29,90	R\$ 8970,00

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

A aquisição de massa asfáltica fria ensacada pronta para uso é uma medida essencial para garantir a execução de reparos emergenciais e manutenções corretivas nas vias públicas urbanas e rurais do Município de Muitos Capões/RS. Devido ao desgaste natural do pavimento, intensificado por fatores climáticos e pelo tráfego de veículos, é constante a necessidade de correção de buracos, trincas e outros danos que comprometem a segurança viária e a mobilidade da população. A massa asfáltica fria permite intervenções rápidas e eficientes, sem a necessidade de equipamentos especializados, podendo ser aplicada pela própria equipe da Secretaria Municipal de Urbanismo.

A utilização desse tipo de material proporciona mais agilidade na resposta do poder público às demandas da comunidade, especialmente em localidades de difícil acesso ou em situações que exigem solução imediata. Além disso, o asfalto frio pode ser armazenado por períodos prolongados, o que permite ao município manter um estoque estratégico para uso contínuo ao longo do ano. A medida demonstra o comprometimento da gestão municipal com a preservação da infraestrutura urbana, a segurança da população e a qualidade dos serviços públicos prestados.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento no Termo de Formalização de Demanda e estudo técnico preliminar, os quais fazem parte integrante desse processo de contratação.

3.2. A solução definida para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Urbanismo de Muitos Capões/RS consiste na aquisição de massa asfáltica fria ensacada pronta para uso, por meio de dispensa de licitação, considerando a natureza emergencial e contínua do serviço de manutenção viária. Os estudos técnicos preliminares realizados indicaram que essa alternativa é a mais adequada, uma vez que possibilita intervenções imediatas, de forma prática e econômica, reduzindo riscos à segurança viária e garantindo melhores condições de tráfego para a população.

A adoção da massa asfáltica fria, por ser um material de fácil aplicação, dispensa a utilização de equipamentos complexos e mão de obra altamente especializada, podendo ser utilizada diretamente pelas equipes do município. Essa característica permite uma resposta mais ágil às demandas emergenciais e minimiza os custos operacionais, otimizando os recursos públicos. Além disso, o produto possui excelente durabilidade e resistência, o que reduz a necessidade de retrabalho e amplia a vida útil dos reparos executados.

Outro ponto relevante identificado nos estudos é a possibilidade de armazenamento prolongado da massa asfáltica fria, sem comprometimento da sua qualidade. Isso viabiliza a formação de um estoque estratégico, garantindo que o município possa realizar manutenções preventivas e corretivas de forma contínua, inclusive durante períodos chuvosos ou em situações em que a aplicação de asfalto quente não seja viável. Dessa forma, a Secretaria de Urbanismo assegura maior eficiência no planejamento e execução de seus serviços.

Portanto, a solução escolhida contempla todo o ciclo de vida do objeto, desde a aquisição, estocagem e aplicação do material até a manutenção da infraestrutura viária. Trata-se de uma medida que alia economicidade, praticidade e eficácia, representando uma resposta técnica e administrativa eficaz às necessidades do município e à preservação da malha viária de Muitos Capões.

4. DO VALOR

4.1. Quanto a estimativa do valor da contratação o mesmo é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto Decreto

Municipal nº 1675/2025, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito Município, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.” Para embasar o processo e verificar se o valor está dentro da realidade de mercado a Administração procedeu em pesquisa de mercado através procedeu em pesquisa de mercado através de 03 fornecedores do ramo.

4.2. O valor global a ser pago pela execução do objeto da presente contratação é de R\$ 8.970,00 (Oito mil novecentos e setenta reais), conforme consta na proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

5. DA ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1. O prazo de entrega é até 15 (quinze) dias úteis, contados da confirmação do pedido e emissão da respectiva Nota de Empenho e Autorização de fornecimento.

5.2. Os materiais demandados deverão ser entregues na sede da prefeitura municipal de muitos capoes, localizada na Rua Dorval Antunes Pereira, 950 - Centro, Muitos Capões - RS, 95230-000.

5.3. Os itens adjudicados, referentes ao material adquirido, deverão ser entregues conforme especificações deste instrumento, dentro do prazo estipulado no item 5.1.

5.4. Por ocasião do recebimento do pedido os itens terão suas características confrontadas com as especificações contidas neste instrumento, considerando a proposta de preços parte integrante do respectivo termo contratual.

5.5. Será recusado o material que não estiver em acordo com todas as especificações do presente instrumento.

5.6. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dias) dias, contados da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE;

5.7. O pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo dos serviços constantes na Nota de Empenho.

5.8. Em caso de entrega parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todos os itens solicitados.

5.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a)** Realizar o fornecimento observando fielmente as disposições contidas em edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- b)** Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
- c)** Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- d)** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e)** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- f)** Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.
- g)** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
- h)** Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados

em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;

i) Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e em contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos equipamentos entregues, nos termos do presente instrumento;

b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

c) Determinar as providências necessárias quando o produto não estiverem sendo entregues na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

d) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

8. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor contratado será selecionado considerando a proposta de menor valor unitário.

9. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

a) Termo de Formalização de Demanda;

b) Realização da pesquisa de mercado, e composição da orçamentação;

c) Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP;

- d) Elaboração do Instrumento Convocatório;
- e) Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) Publicação e divulgação do Edital de Licitação;
- h) Realização do certame e julgamento da licitação;
- i) Homologação e Adjudicação do processo;
- j) Assinatura e publicação do Contrato Administrativo.

9.2. Como FISCAL da presente contratação fica indicado o Sr(a). ARLINDO DA SILVA ALMEIDA, tendo como seu suplente o Sr(a). STEISELI DE OLIVEIRA SOUZA.

MUITOS CAPÕES, 06 DE AGOSTO DE 2025.

Responsável pela elaboração do
Termo de Referência