



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO – FORNECIMENTO DE MASSA ASFÁLTICA Prefeitura Municipal de Soure/PA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de MASSA ASFÁLTICA, visando atender as demandas e necessidades da Prefeitura Municipal de Soure/PA, de modo a assegurar a continuidade das ações de manutenção e recuperação viária, preservando a trafegabilidade, a segurança dos usuários e a eficiência dos serviços públicos correlatos.

A demanda será organizada e definida por ITEM, conforme tabela de itens constante no Anexo I deste Termo de Referência (Planilha de Itens).

2. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual (ou da ata, quando aplicável), podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as demais condições de regularidade e interesse público.

3. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da necessidade de preservação da rastreabilidade do fornecimento, do controle de qualidade e da responsabilização direta da contratada por toda a cadeia de entrega, sem prejuízo da eficiência do gerenciamento e da fiscalização.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A malha viária urbana e os acessos estratégicos do Município de Soure/PA sofrem deterioração recorrente decorrente do tráfego, da ação climática e do desgaste do pavimento, resultando em defeitos que comprometem a mobilidade, elevam custos indiretos à população e impõem riscos à segurança viária.

A resposta tempestiva às demandas de conservação e recuperação viária constitui dever da Administração, por se relacionar à continuidade do serviço público, à proteção do

patrimônio público e à eficiência na alocação de recursos, evitando que defeitos localizados evoluam para danos estruturais de maior custo.

Nesse contexto, a contratação visa assegurar meios materiais para atendimento programado e emergencial das frentes de serviço, preservando a regularidade operacional e a capacidade de execução municipal, em estrita observância ao planejamento previsto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. ENQUADRAMENTO

A contratação será realizada por meio da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com fundamento no inciso XLI do art. 6º, arts. 29 e 78, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se o rito procedimental do art. 17 do referido diploma legal.

Enquadra-se, ainda, na categoria de bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado e critérios técnicos verificáveis no recebimento.

Natureza do fornecimento: o objeto desta contratação compreende o fornecimento de bens comuns.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO)

A solução proposta contempla o fornecimento, sob demanda e mediante ordens de fornecimento, de massa asfáltica com padrões mínimos de qualidade, rastreabilidade por lote e logística compatível com a dinâmica operacional da Prefeitura Municipal de Soure/PA. A execução pressupõe a definição de critérios de aceitação pela engenharia municipal, a entrega conforme quantitativos requisitados, a apresentação de documentação técnica e fiscal pertinente e a possibilidade de rejeição/substituição em caso de desconformidade, sem ônus adicional.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução prioriza a regularidade de abastecimento, o controle de qualidade por remessa e a mitigação de perdas por transporte/manuseio, de modo a reduzir retrabalhos e a maximizar o desempenho das intervenções, preservando a vida útil do pavimento e a economicidade da aplicação.

Em caso de adoção do Sistema de Registro de Preços, deve-se considerar o entendimento da RESOLUÇÃO Nº 17.345 do TCM/PA, com a possibilidade de renovação do

quantitativo inicialmente registrado na Ata de Registro de Preços, desde que: (i) comprovado o preço vantajoso; (ii) exista previsão expressa no edital e na Ata de Registro de Preços; (iii) haja tratamento do tema na fase de planejamento da contratação; e (iv) a prorrogação/renovação da ARP ocorra dentro do prazo de sua vigência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos técnicos, funcionais e operacionais mínimos incluem:

7.1. Conformidade técnica: o produto deverá atender às especificações definidas no Anexo I e aos padrões mínimos de qualidade e desempenho usualmente adotados para aplicação em manutenção e recuperação viária, com características compatíveis com as técnicas operacionais do Município.

7.2. Rastreabilidade: cada remessa deverá conter identificação do lote, origem/fabricante, data de fabricação (quando aplicável) e demais elementos que permitam rastreio e responsabilização.

7.3. Documentação técnica por lote: apresentação de ficha técnica e, quando aplicável, laudos/relatórios de ensaio e/ou certificado do fabricante que evidenciem conformidade com os parâmetros exigidos.

7.4. Logística e prazos: capacidade comprovada de atendimento sob demanda, com prazos e condições de transporte que preservem a integridade do produto até o recebimento.

7.5. Qualidade no recebimento: previsão de critérios objetivos de aceitação, procedimentos de conferência e possibilidade de recusa/substituição de itens desconformes, sem ônus ao Contratante.

7.6. Sustentabilidade e segurança: adoção de práticas de transporte e descarga seguras (prevenção de vazamentos/derrames), redução de perdas e destinação adequada de embalagens e resíduos, quando aplicável.

8. DA AMOSTRAS

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, cuja data, local e horário de sua realização serão divulgados por mensagem no sistema, sendo facultada a presença de todos os interessados, inclusive dos demais fornecedores.

Serão exigidas amostras e/ou ficha técnica de acordo com a planilha anexa ao Termo de Referência.

As amostras deverão estar devidamente identificadas com a identificação do licitante e o número do Pregão e serem encaminhadas através de ferramenta própria do Sistema Eletrônico, junto com a proposta final e demais documentações cabíveis, nos prazos estabelecidos no edital.

As amostras deverão estar acompanhadas de ficha técnica/folder do produto ofertado, contendo características, especificações e matéria-prima utilizada na fabricação do item.

No caso de não haver entrega da amostra, ou ocorrer atraso sem justificativa aceita, ou havendo entrega fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação na presente contratação, serão exigidos os documentos a seguir, observadas as regras do edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (ou sociedade identificada como EIRELI): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: ato de registro da empresa e decreto de autorização;

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

9.2. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

Os atestados poderão ser assinados digitalmente com certificado ICP-Brasil, contendo código verificável para validação do documento;

As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico, inclusive SERPRO e GOV.BR;

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.3. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (art. 69, caput, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021);

Balanco patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender às exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

Os documentos limitar-se-ão ao último exercício, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices LG, SG e LC, será exigido capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

As empresas criadas no exercício financeiro poderão substituir os demonstrativos pelo balanço de abertura (art. 65, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.4. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;



Ficha de Inscrição Cadastral Estadual (FIC), nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS;

Fazenda Federal: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Estadual: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;

Municipal: Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio/sede do licitante e, se possuir filial ou desempenhar atividades no Município;

FGTS: Certidão de Regularidade do FGTS;

CNDT: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, abrangendo matriz e filiais, quando houver (art. 642-A da CLT);

Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

Declaração de inexistência de trabalho de menores, conforme art. 7º, XXXIII, da CF/88;

MEI que pretenda os benefícios da LC nº 123/2006 fica dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.5. (REFORÇO) DA HABILITAÇÃO TÉCNICA – EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES:

Além da documentação jurídica, fiscal e econômico-financeira, exige-se comprovação de aptidão para fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento satisfatório de materiais/produtos compatíveis com os constantes neste Termo de Referência.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Após a assinatura do contrato e emissão da Nota de Empenho, a contratada deverá promover a mobilização necessária para o atendimento conforme demanda, incluindo organização logística, separação dos materiais, planejamento de transporte e confirmação das especificações técnicas dos itens a serem fornecidos.

Entrega dos Materiais e Logística Operacional: a contratada será responsável pela entrega no endereço indicado pela Prefeitura Municipal, observando prazos, quantidades e características definidas neste Termo de Referência. Todos os itens deverão ser novos, de

primeiro uso, acondicionados adequadamente e acompanhados de nota fiscal e documentação técnica aplicável.

O prazo para entrega será de no máximo 15 (quinze) dias para fornecedores localizados no Estado do Pará e de no máximo 15 (quinze) dias úteis para fornecedores de outras localidades, contados do recebimento da ordem de compra.

Conferência, Inspeção e Recebimento Provisório: a Administração realizará conferência quantitativa e qualitativa; itens divergentes/avariados/desconformes serão rejeitados e deverão ser substituídos sem ônus. O recebimento provisório será formalizado após validação das características técnicas.

Rastreamento da Qualidade e Controle Administrativo: a Administração registrará ocorrências e eventuais falhas; a contratada deverá atender prontamente às notificações emitidas pela fiscalização.

Encerramento e Recebimento Definitivo: concluídas entregas, substituições (se houver) e validações, será emitido termo de recebimento definitivo pela fiscalização.

11. DA ENTREGA E DO LOCAL DE ENTREGA

A entrega dos itens será efetuada de forma parcelada, mediante solicitações específicas/ordens de fornecimento emitidas pelo Contratante, observada a demanda efetiva, as quantidades requeridas e as demais condições previstas neste instrumento.

Local de entrega: Secretaria de Administração e Planejamento, no Prédio da Prefeitura Municipal, localizado na 2ª Rua, Centro, Soure/PA, CEP 68870-000.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e a Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão contratante e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se mensagem eletrônica oficial como meio válido.

O fiscal técnico acompanhará a execução visando ao cumprimento integral das condições, assegurando os melhores resultados para a Administração (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, VI), mantendo histórico atualizado de ocorrências (Lei nº

14.133/2021, art. 117, §1º) e emitindo notificações quando necessário (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III).

O gestor do contrato coordenará a fiscalização, registrará ordens de fornecimento, alterações, prorrogações e penalidades (Decreto nº 11.246/2022, art. 21), acompanhará a regularidade fiscal e trabalhista e emitirá relatório final da execução, com avaliação de desempenho e sugestões de aprimoramento.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

Crítérios de Medição: a medição será efetuada por entrega integral de cada remessa decorrente de solicitações específicas do Contratante, observadas quantidades e especificações. A conferência considerará: (a) quantidade entregue; (b) conformidade técnica; (c) integridade física; (d) documentação obrigatória; (e) substituição de itens rejeitados. Somente serão medidos itens entregues, conferidos e aprovados.

Crítérios de Pagamento: o pagamento será efetuado após recebimento e conferência de cada entrega, condicionado à aprovação da medição, substituição prévia de itens recusados, emissão de nota fiscal com dados do contrato e comprovação de regularidade fiscal. Não haverá pagamento antecipado, parcial ou por estimativa.

Liquidação: recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da IN SEGES/ME nº 77/2022. Havendo erro ou circunstância impeditiva, o prazo reinicia após saneamento. A nota fiscal deve ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal (art. 68 da Lei nº 14.133/2021).

Prazo de pagamento: em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação. Em caso de atraso pelo Contratante, os valores serão atualizados pelo IPCA entre o termo final e a data do efetivo pagamento.

Forma de pagamento: por ordem bancária, para crédito em banco/agência/conta indicados pela contratada, observadas retenções tributárias previstas em lei. Optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção dos tributos abrangidos pelo regime, condicionado à comprovação do enquadramento.

Reajuste de preços: os preços serão fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado. Após a anualidade, aplicar-se-á o IPCA, por apostilamento, observadas as regras de contagem do interregno e eventual substituição do índice, se necessário.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico, destinado à contratação de bens comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor valor por item.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para definição do valor estimado, observou-se o disposto no art. 23, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando-se, de forma combinada, parâmetros como bases públicas oficiais (quando aplicáveis), contratações similares e cotação direta com fornecedores, nos termos do inciso IV do §1º do art. 23, preservando transparência, fundamentação técnica e compatibilidade com o mercado.

Também se buscou atender à prioridade recomendada no §1º do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, com consulta a bases públicas e registros de contratações similares.

Diante disso, a estimativa prévia da contratação será de R\$ 1.038.283,00 (um milhão, trinta e oito mil, duzentos e oitenta e três reais), conforme documentação de pesquisa de preços anexa.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Emitir e encaminhar os pedidos mediante Ordem de Fornecimento assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário(a) Municipal de Administração e Planejamento.

Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela contratada e proporcionar os meios necessários para fiel execução do objeto.

Notificar a contratada sobre irregularidades quanto à qualidade, exercendo fiscalização ampla, sem eximir a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais.

Designar Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhamento e fiscalização, promovendo as medidas necessárias à regularização de falhas observadas.

Efetuar pagamentos mediante apresentação de nota fiscal acompanhada do pedido de compra (ordem de compra) e DANFE, com atesto de recebimento pelo servidor responsável, conforme arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto nas condições previstas neste Termo de Referência, edital, proposta e contrato, atendendo pedidos somente mediante Ordem de Fornecimento emitida pela contratante.

Emitir notas fiscais em conformidade com o valor pactuado e apresentar para conferência, atesto e pagamento.

Fornecer os materiais conforme especificações técnicas, quantidades e padrões exigidos, arcando com despesas de transporte e entrega.

Garantir que os itens sejam novos, originais, livres de vícios e em conformidade com normas técnicas aplicáveis, com certificações exigidas.

Entregar no local indicado, dentro dos prazos, devidamente embalados e protegidos, assegurando integridade e conformidade até o recebimento.

Substituir, sem ônus, itens com defeito, divergência, avarias ou desconformidade.

Manter as condições de habilitação durante toda a vigência e cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança, sem transferir responsabilidade à Administração.

Apresentar, quando do faturamento, comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, podendo a Administração solicitar certidões adicionais necessárias.

Assumir responsabilidade por danos pessoais ou materiais causados à Prefeitura ou a terceiros, respondendo civil, administrativa e penalmente por imperícia, imprudência ou negligência.

Reparar/corrigir/substituir, às suas expensas, bens fornecidos com vícios, defeitos ou inconformidades, inclusive vícios ocultos.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa o fornecedor que incorrer nas hipóteses do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando-se, sem prejuízo das responsabilidades civil e

criminal, às sanções cabíveis, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme gravidade e consequências do fato.

As sanções observarão processo administrativo com contraditório e ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 9.784/1999, bem como considerarão natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes/atenuantes, danos à Administração e eventual implantação de programa de integridade.

Fica afastada sanção administrativa quando comprovado que atraso ou inexecução decorreu de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que caracterizadas imprevisibilidade e inevitabilidade.

19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A adequação orçamentária e a indicação das dotações correspondentes serão consignadas no instrumento contratual e nos documentos de empenho, conforme a programação financeira e orçamentária vigente do Município.

20. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A equipe de planejamento da contratação, bem como a Comissão de Contratação, Agente de Contratação e Equipe de Apoio, foram designados conforme DECRETO Nº 032, DE 02 DE JANEIRO DE 2025, que dispõe sobre a nomeação para as funções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 no Município de Soure/PA.

Soure/Pa, 10 de fevereiro de 2026.

PAULO VICTOR SILVA DE LIMA
ORDENADOR DE DESPESAS

ANEXO I – PLANILHA DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Emulsão Asfáltica RR-2C.	100.0	Tonelada	5,341,50	534.150,00
Emulsão Asfáltica RR-2C.					
2	Emulsão Asfáltica RM-1C	100.0	Tonelada	5,041,33	504.133,00
Emulsão Asfáltica RM-1C					