



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3200.88071/2025

“REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO MATERIAL PÉTREO (BRITA GRADUADA SIMPLES) – POSTO PEDREIRA PARA PAVIMENTAÇÃO DE RUAS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ/AL.”



1. OBJETO.

O objeto da licitação é o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para a aquisição material pétreo (Brita Graduada Simples) – Posto pedreira para pavimentação de ruas locais do Município de Maceió/AL. Deverá ser licitado via Pregão Eletrônico, empreitada por preço Unitário, sendo considerado como Serviço Comum, pois a Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 6º, inciso XIII, estabelece que bens e serviços comuns são aqueles que podem ser descritos de forma clara e objetiva no edital, utilizando padrões de mercado já estabelecidos

2. JUSTIFICATIVA.

A população de Maceió foi estimada em 994.464 habitantes em julho de 2024, representando um acréscimo de aproximadamente 61.716 habitantes desde 2010. Com área territorial de cerca de 509,3 km², a densidade demográfica alcança cerca de 1.880,8 habitantes por km², segundo dados do censo de 2022. Esse crescimento populacional resulta em maior demanda por serviços urbanos e melhor gestão do espaço público, com destaque para as áreas de parte alta e litorânea central.

Em termos de infraestrutura urbana, cerca de 44,6 % das vias urbanas são pavimentadas e possuem meio-fio, percentual inferior à média estadual (71 %) e nacional (68,8 %) até 2022.

Diversos pedidos advindos da câmara de vereadores de Maceió, bem como encaminhados pela população à SEMINFRA através do protocolo, solicitam infraestrutura para pequenas ruas locais dentro do município. Em levantamento realizado recentemente pela nossa equipe 7 entre 10 pedidos realizados à SEMINFRA, solicitam a execução ou melhoria da pavimentação nas ruas de Maceió. O avanço desordenado da urbanização requer infraestrutura adequada em todas as regiões, proporcionando qualidade de vida à população. Lama, buracos e erosões agravam-se na falta de pavimentação, acarretando em proliferação de doenças e atrasos ao município. Além disso, o crescimento exponencial requer ações rápidas de infraestrutura necessária para que a qualidade de vida da população seja atendida. Desta forma, com esta contratação busca-se:

- Redução significativa de áreas de vulnerabilidade social;
- Melhoria de trafegabilidade e conforto de veículos, transeuntes e moradores;
- Valorização imobiliária, acessibilidade e promoção de mobilidade urbana



sustentável;

- Cumprimento de metas de infraestrutura, evitando ações emergenciais repetitivas e garantindo economia a médio-longo prazo.

A contratação de empresa para fornecimento de insumos para execução da base do pavimento em brita graduada simples é justificada pela necessidade de melhoria da malha viária, mitigação dos graves riscos à segurança viária e garantia de condições adequadas para o desenvolvimento urbano de Maceió. Propõe-se investimento técnico e transparente, embasado em levantamento preciso e priorização baseada na real situação das vias. Além disso, esta modalidade tende a proporcionar uma intervenção rápida e eficaz, garantindo segurança e conforto aos cidadãos que utilizarão às vias.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS.

A solução a ser contratada consiste no fornecimento insumos para execução da base do pavimento em brita graduada simples – Posto Pedreira, para pavimentação de ruas locais do Município de Maceió/AL.

Trata-se de obra necessária e de comprovado interesse público, cujos benefícios se estendem à qualidade de vida do município. Considerando que o transporte do material da pedreira até o ponto de aplicação será efetuado pelos veículos autorizados da prefeitura de Maceió, a fim de evitar oneração das operações, estabeleceu um raio máximo de 60 km do Centro de Maceió à Contratada.

A composição granulométrica dos agregados deve seguir faixas específicas para garantir a qualidade do material a ser aplicado. No caso em questão o fornecimento será na faixa granulométrica A. Para tanto, o traço a ser apresentado deve respeitar as especificações da norma DNIT 141/2022-ES.

4. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, conforme plano finalizado e aprovado pela autoridade competente para atender a necessidade de 2025 conforme consta publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos da Lei 14.133/2021,



de acordo com o orçamento previsto na LOA- 2025, pela Secretaria de Infraestrutura e está contemplado no item 16 do seu PCA.

5. CARACTERÍSTICAS DA LICITAÇÃO.

5.1 A licitação será realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.

- a) TIPO DE DISPUTA: **ABERTO**;
- b) JULGAMENTO: **Menor Preço global**;
- c) REGIME DE EXECUÇÃO: **INDIRETA, Empreitada por Preço Unitário**;

O Pregão é definido pela Lei nº 14.133/2021, no seu inciso XLI do artigo 6º, como a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto. O modo de disputa **aberto** foi escolhido, pois o modo de disputa fechado é vedado, em respeito ao que rege o art. 56, parágrafo segundo, da lei 14.133/2021. O critério de julgamento de **menor preço** é recomendável, pois este considera o menor dispêndio absoluto para a Administração. A opção pela empreitada por preço unitário é justificada pela vantagem de a administração pública pagar somente pelos bens fornecidos.

PREÇO GLOBAL MÁXIMO: R\$ 2.279.452,71 (dois milhões, duzentos e setenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e setenta e um centavos);

- a) PRAZO DE VIGÊNCIA: **O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.**
- b) O intervalo de diferença entre os lances de cada lote deverá ser de, no mínimo, R\$ 1.000,00 (mil reais), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6. DOS VALORES/RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

6.1 O valor máximo para a execução dos serviços que compõem a planilha é de: **R\$ 2.279.452,71 (dois milhões, duzentos e setenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e setenta e um centavos);**

6.2 No Preço global máximo do certame, onde já estão inclusos:



• Todos os encargos sociais e fiscais envolvidos na produção do material, apresentados pela Contratada para prestação dos serviços especificados neste documento;

• Previsão de custos com todo pessoal técnico e administrativo e Encargos Financeiros;

• Custos de fardamentos, EPI's e para equipe técnica;

• Serviços de Licenciamento nos órgãos competentes, quando for o caso;

6.3 Na elaboração do preço total, foi feito o estudo levando em consideração cotação de preços mediante publicação de aviso de cotação e consulta formal a empresas especializadas.

6.4 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos

6.4 As despesas em decorrência deste objeto correrão por conta da dotação orçamentária existente em referência ao **Tesouro Municipal**.

7. LOCALIZAÇÃO.

Considerando que o orçamento determina que o recebimento do material a ser fornecido será retirado pela contratante, com autorização prévia, na pedreira da vencedora. Todo o material entregue será OBRIGATORIAMENTE aplicado no município de Maceió/AL.

8. TERMINOLOGIA

8.1 Para os estritos efeitos deste Termo de Referência, são adotadas as seguintes definições:

8.1.1 **LICITANTE:** Empresa participante da licitação.

8.1.2 **CONTRATANTE:** Órgão que contrata a empresa executora dos serviços.

8.1.3 **CONTRATADA:** Empresa contratada para realização do objeto contratado.

8.1.4 **FISCALIZAÇÃO:** Atividade exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

8.1.5 **PRODUTOS:** Brita 1 (um), Brita 0 (zero) e pó-de-pedra.

9. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS.

9.1 A empresa vencedora será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do



contrato;

9.2 Na execução do objeto contratado, deverá ser observado o que estabelece os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinentes, independente de citação:

9.2.1 Normas brasileiras elaboradas pelo Dnit, no que se refere a composição da mistura asfáltica;

9.2.2 Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;

9.2.3 Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato;

10. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, REPRESENTAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.

10.1 A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é um produto de grande vulto econômico, ou seja, não há nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

10.2 Ademais, o mercado local possui número suficiente de empresas com capacidade para fornecimento do objeto, de forma individual, o que afasta a alegação de restrição à competitividade.

11. SUBCONTRATAÇÃO.

11.1 Não será admitida a subcontratação.

12. DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO.



12.1 TÉCNICO

12.1.1 Declaração de que possui os equipamentos e profissionais necessários para fornecimento do produto;

12.1.2 A comprovação de que presta ou prestou, sem restrição, atividade de natureza semelhante ao indicado no item 1 deste documento. A comprovação será feita por meio de no mínimo 01 atestado, em nome da empresa, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado em cartório, suficiente para comprovar a aptidão no fornecimento. Compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

12.1.3 Nos atestados deverão constar, explicitamente, todos os dados necessários a comprovação das características dos produtos fornecidos, além das datas de entrega de cada um. Será permitido o somatório de atestados para comprovar o quantitativo mínimo exigido para a habilitação.

12.1.4 O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

I- Nome do contratado e do contratante;

II- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do produto);

III- Localização do serviço (município, comunidade, gleba);

IV- Produtos Fornecidos (discriminação);

IV- Unidades de medidas e valores mensuráveis dos produtos fornecidos.

12.2 ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.2.1 a) Balanço Patrimonial, incluindo Termo de Abertura e Encerramento, Demonstrativo Contábil dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e Notas Explicativas, se houver, já exigíveis e apresentados na forma da lei (SPED), para que comprove possuir Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de referência da presente contratação vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios (Súmula 275 de 2012/TCU). As empresas constituídas a menos de 2 (dois) anos deverão apresentar o balanço patrimonial referente ao último exercício social.

a.1) Quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, essas peças de escrituração contábil poderão ser atualizadas com base na variação ocorrida do IGP-DI



(Fundação Getúlio Vargas) ou de outro indicador que o venha substituir (devendo ser apresentado o respectivo memorial de cálculo);

a.2) A expressão na forma da lei será, objetivamente, suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados:

a.2.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

a.2.1.1) Publicados em Diário Oficial; ou;

a.2.1.2) Publicados em jornal de grande circulação; ou;

a.2.1.3) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante.

a.2.2) Sociedades limitadas (Ltda.):

a.2.2.1) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Aberturas e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante ou em outro órgão equivalente (conforme a IN nº 65/97-DNRC); ou;

a.2.2.2) Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante.

a.2.3) Sociedade criada no exercício em curso:

a.2.3.1) Fotocópia do balanço de abertura devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante.

a.3) Na participação de micro empresas e empresas de pequeno porte, que são optantes pelo simples, na ausência do Balanço Patrimonial do último exercício, deverão apresentar a Declaração simplificada da Pessoa Jurídica do último exercício, conforme artigo 31, da Instrução Normativa 608, de 09/01/2006. devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.4) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se, ainda, no caso de serem consagradas vencedoras o seguinte:

a.4.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou EPP vencedora do certame, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de



certidão negativa, tudo nos termos do capítulo V da Lei Complementar 123/2006; além da regularidade trabalhista e regularidade fiscal, de acordo com disposição LC 123/2006. O termo inicial para contagem do prazo sobredito corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

12.2.2 Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperações Judiciais expedidas pelo distribuidor da sede da licitante, datada de no máximo de 30 (trinta) dias, anterior à data da apresentação, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

12.2.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, os quais deverão ser iguais ou superiores a 1,00 (um):

$$LG = \frac{(Ativo\ Circulante) + (Realizável\ a\ Longo\ Prazo)}{(Passivo\ Circulante) + (Exigível\ a\ Longo\ Prazo)}$$

$$SG = \frac{(Ativo\ Total)}{(Passivo\ Circulante) + (Exigível\ a\ Longo\ Prazo)}$$

$$LC = \frac{(Ativo\ Circulante)}{(Passivo\ Circulante)}$$

e.1) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), calculados e informados no BP ou certidão SICAF, deverão comprovar o Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

12.3 JURÍDICA

12.3.1 Cédula de identidade ou outro documento equivalente com foto, dos sócios da empresa;

12.3.2 Registro da empresa que deverá ser comprovado por um dos seguintes documentos:

a.1) Sociedades comerciais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso) JUNTAMENTE com o último aditivo, ou somente o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;



- a.2) Sociedade por ações (sociedades anônimas): além dos documentos exigidos na letra “a.1.” acima, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;
- a.3) Sociedade simples (antigas sociedades civis): inscrição do ato constitutivo, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- a.4) Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização, assim como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- a.5) Registro comercial, no caso de empresa individual.

12.4 FISCAL E TRABALHISTA

- 12.4.1 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio de certidões emitidas pela Secretaria da Receita Federal (Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da Licitante), com validade na data da apresentação;
- 12.4.2 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa licitante, correspondente a Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Estadual, da sede da Licitante ou Certidão de Não Contribuinte;
- 12.4.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da empresa licitante, através de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da Licitante ou Certidão de Não Contribuinte;
- 12.4.4 Certificado de Regularidade Fiscal (CRF -FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, com validade na data da apresentação, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 12.4.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), perante a justiça do trabalho perante a Justiça do Trabalho, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), da sede da Licitante, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1943, e instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011;
- 12.4.6 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF ou Cadastro Nacional de Pessoa



Jurídica – CNPJ;

12.4.7 Declaração emitida pela licitante, atestando que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa desta Prefeitura Municipal de Maceió.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Não haverá solicitação de garantia da contratação prevista no Art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/21, visto que se trata apenas de fornecimento.

14. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

O procedimento para contratações públicas busca sempre o melhor para o interesse público, tal conceito vai além do mero cotejo de menores preços, para analisar os benefícios do processo torna-se necessário avaliar os impactos positivos e negativos na aquisição quanto a:

- a) A observância de normas e critérios de sustentabilidade;
- b) O emprego apurado dos recursos públicos;
- c) Conservação e gestão responsável de recursos naturais;
- d) Observância das normas de qualidade e certificação nacionais e públicas como INMETRO e ABNT.

Há necessidade de Licença Ambiental de Operação a ser providenciada pela contratada, bem como todas as demais autorizações pertinentes, conforme dispõem as resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) nº 001/1986 e nº 237/1997 e da Lei nº 6.938/1981, bem como legalização junto a ANM (Agência Nacional de Mineração).

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

15.1 O pagamento ocorrerá por prazo não inferior a 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, emitida em reais;

15.2 Somente poderão ser considerados, para efeito de pagamento, os serviços efetivamente executados pela Contratada e atestado pelo Contratante, através do fiscal do Contrato e está de acordo com o Documento, demais anexos e com o contrato;

15.3 A cada pagamento será verificada a regularidade com o FGTS, INSS, e demais impostos, tributos e encargos devidos;

15.4 A Nota fiscal com defeitos ou vícios deverá ser ratificada, substituída ou complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer



ônus para o Contratante.

15.5 Havendo atraso de pagamento por parte da Administração, e não tendo o particular concorrido de alguma forma para tanto, será devida correção monetária do valor, entre a data prevista para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX) / 365$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

$I = (6 / 100) / 365 = 0,0001644$

16 DO REAJUSTE.

16.1 Após o interregno de um ano, quando for o caso, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), aferido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou pelo índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo sejam divulgados os índices definitivos.

16.4 Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão, obrigatoriamente, os definitivos.

16.5 Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

16.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice



oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

16.8 O mês base do orçamento referencial em questão é SETEMBRO/2025.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1 A ata de registro de preços deverá ser observada pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, cabendo a cada parte responder pelas consequências de eventual inexecução ou descumprimento das obrigações assumidas.

17.2 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

17.4 Após a formalização da ata ou do instrumento, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para fornecimento, do plano complementar de fornecimento da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.5 Fiscalização

17.5.1 A FISCALIZAÇÃO será feita por servidor, designado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, através de portaria quanto à regularidade e assiduidade do fornecimento. Como também exercerá a gestão e o controle do instrumento, o qual será responsável pela emissão da Ordem de Fornecimento devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº. 14.133/21.

17.5.2 O fiscal do contrato acompanhará os fornecimentos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

17.5.3 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a efetivação dos fornecimentos nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

17.5.4 O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando



quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.5.5 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

17.6 Gestor

17.6.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento do instrumento, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo das ordens de fornecimento, das alterações e das prorrogações.

17.6.2 Acompanhar a execução da ata de registro de preços;

17.6.3 Controlar solicitações de fornecimento;

17.6.4 Acompanhar e providenciar aplicação de reajustes previstos;

17.6.5 Garantir a conformidade da execução com a legislação vigente, inclusive a Lei nº 14.133/2021.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

18.1 À Secretaria Municipal de Infraestrutura, órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

18.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços;

18.1.2. Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;

18.1.3. Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente;

18.1.4. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preço;

18.1.5. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

18.1.6. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.



19. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 19.1 O prazo de execução e vigência dos serviços, será de 12 (doze) meses corridos, contados a partir da assinatura do contrato pela Secretaria de Infraestrutura.
- 19.2 O horário para coleta do produto será de segunda à sexta, entre 05:00 h às 15:00 h.
- 19.3 Qualquer serviço a ser realizado aos sábados, domingos e feriados, deverá ser previamente comunicado por escrito à CONTRATADA;
- 19.4 Quaisquer serviços a serem realizados fora do horário acima, dependerão de prévia e formal comunicação pela CONTRATANTE.

20. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

- 20.1 Os produtos serão recebidos por servidor designado pela SEMINFRA, analisando e atestando à quantidade apresenta pela CONTATADA através de NOTA FISCAL DE REMESSA.

21. PAGAMENTO

- 21.1 Após a emissão da Ordem de Fornecimento e aprovação da CONTRATANTE E CONTRATADA está emitirá a respectiva Nota Fiscal, que deverá ser atestada pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, onde deverá constar, rigorosamente, as informações do empenho e da ata de registro de preços.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 22.1 Verificar e conferir todos os documentos e instruções que lhe forem fornecidos, através da fiscalização, comunicando a esta qualquer irregularidade, incorreção ou discrepância encontrada que desaconselhe ou impeça a o seu fornecimento.
- 22.2 Acatar de modo imediato às ordens da fiscalização, dentro do contido neste Termo de Referência;
- 22.3 Os materiais a serem empregados deverão obedecer às normas da ABNT e ser de boa qualidade, podendo ser rejeitados pela fiscalização em caso contrário;

- 22.4 Iluminação das áreas de trabalho;
- 22.5 É de inteira responsabilidade e ônus da CONTRATADA, a adoção de todas as medidas de segurança necessárias ao fornecimento dos serviços;
- 22.6 Todas as pessoas empregadas ou sob a responsabilidade da CONTRATADA estarão devidamente uniformizadas e obrigadas ao uso de crachá de identificação;
- 22.7 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis e criminais, resultantes da execução do instrumento respectivo, no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos;
- 22.8 Assumir integral responsabilidade pela entrega do produto, no posto, de acordo com os elementos técnicos fornecidos pela CONTRATANTE;

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 23.1 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e fazer manter o bom desempenho e qualidade dos serviços contratados;
- 23.2 Fiscalizar os serviços, de acordo com o cronograma físico-financeiro pré-estabelecido;
- 23.3 Fornecer todas as informações solicitadas pela contratada, para que não ocorram atrasos no fornecimento dos materiais;
- 23.4 Efetuar os pagamentos de acordo com o cronograma previsto;
- 23.5 Notificar a CONTRATADA, caso seja verificada alguma irregularidade que diga respeito ao Contrato.
- 23.6 Suspender os serviços, caso a contratada não esteja cumprindo fielmente com o objeto de acordo com o contratado;

24. DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 24.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos Fornecedores, com apoio dos Órgãos Participantes.
- 24.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os Fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.



24.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

24.4. A ordem de classificação dos Fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

24.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, em virtude de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

24.5.1. liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

24.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

24.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

24.7. O registro do Fornecedor será cancelado quando:

I. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

II. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. ou, sofrer sanção prevista nos incisos III do art. 156 da Lei 14.133/21; ou, sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/21. 13.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item, será formalizado por despacho da autoridade máxima do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I. por razão de interesse público;

II. a pedido do Fornecedor.



24.10. Fica assegurado, na hipótese do inciso I, do caput, o prazo recursal de 5 (cinco) dias.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 25.1 Cientificar-se que os custos dos serviços de conservação de acesso às ocorrências e caminho de serviço correrão às expensas e riscos da CONTRATADA;
- 25.2 O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa à obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento.
- 25.3 A Secretaria Municipal de Infraestrutura não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.
- 25.4 A Secretaria Municipal de Infraestrutura, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preço, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.
- 25.5 O Órgão Gerenciador e único participante do presente SRP será a Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura de Maceió. Por esta razão, bem como considerando a natureza do objeto a ser licitado, entende-se por dispensável a publicação da intenção de registro de preços, conforme previsto no § 1º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.
- 25.6 A empresa Detentora da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá manter as mesmas condições de qualidade na prestação dos serviços, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste documento, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

Assinado eletronicamente por:

José Alberto Rêgo Rivas

Engenheiro Civil/CREA-AL nº 0201029472

Diretoria de Projetos Técnicos e Fiscalização

Matrícula nº 977374-6