TERMO DE REFERÊNCIA – rev001

1. OBJETO

1.1. Definições

Serviços de manutenção de pavimentos basálticos e de pavimentos em blocos intertravados de concreto. A empresa prestadora do serviço fornecerá todos os materiais necessários as suas expensas.

1.2. Natureza do objeto

Os serviços são comuns.

Serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens (artigo 6º, inciso XXI, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021)

1.3. Quantitativos

Trata-se da aquisição de 10 (dez) tipos de itens, com quantidades variadas conforme descrito no Anexo VI – Planilha Orçamentária - P.O.

1.4. É registro de preço

Sim.

1.5. Prazo do contrato e prorrogação

O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, contado a partir da publicação no PNCP, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 84, da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. Especificação do serviço

Caberá à Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, SMVOP, a responsabilidade de solicitar conjuntamente os serviços de manutenção que

estiverem geograficamente próximos. Essa medida visa promover a eficiência nos custos relacionados às mobilizações.

As especificações constam nos cadernos técnicos SINAPI, de acordo com os respectivos códigos e discriminação constante na Planilha Orçamentária – Anexo VI. Devem ser atendidas as normas ABNT que tiverem pertinência aos objetos e serviços ora licitados.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativas da contratação

A aquisição dos serviços é necessária para a manutenção de vias pavimentadas, que se fizerem necessárias, no território municipal.

A contratação justifica-se pela necessidade de atendimento contínuo e variável às demandas da SMVOP, considerando limitações operacionais da equipe própria e a necessidade de atuação simultânea em diversas frentes de trabalho.

3. SOLUÇÃO COMO UM TODO

O Sistema de Registro de Preço (SRP) se mostra vantajoso por se tratar de cadastro de produtos e fornecedores, selecionados mediante prévio processo de licitação, para eventual e futura contratação de bens e serviços por parte da Administração, onde esses fornecedores se comprometem a manter, durante o prazo de validade do registro, o preço e a disponibilidade dos itens licitados.

Além disso, a Administração Pública não será obrigada adquirir os bens e serviços registrados, ou seja, as compras somente ocorrerão se houver interesse do Município de Bento Gonçalves, mediante o surgimento das demandas.

Assim sendo, entende-se que, por se tratar de aquisição comum, a solução que melhor atende aos interesses e necessidades deste Poder

Executivo é a realização de procedimento licitatório para Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A licitante deverá atender:

a) **Relação diária –** Enviar, diariamente, a relação de ruas que serão submetidas às obras no dia seguinte.
   i. O envio deverá realizado para o fiscal de contrato;
   ii. O endereço de e-mail a ser encaminhado é gabriel.kolling@bentogoncalves.rs.gov.br, ou outro que for formalmente indicado pela SMVOP;
   iii. O endereço de e-mail do remetente deverá ser aquele indicado na alínea “a”, do item 4.2, ou outro formalmente indicado, ao fiscal de contrato, por meio daquele.

b) **Legislação –** Cumprir as obrigações técnicas, trabalhistas, tributárias e legais, pertinentes ao objeto e a empresa. Essas obrigações incluem as normas legais, infralegais e as normas setoriais vigentes, em especial as normas técnicas expedidas pela ABNT, normas DNIT e normas regulamentadoras do ministério do trabalho;

c) **Documento de ART –** Apresentar ART de execução dos serviços que realizar, em cada medição;

d) **Equipamentos –** Todos os equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços demandados deverão estar em boas condições de conservação e manutenção, devendo ser substituídos os equipamentos que apresentarem baixa produtividade e/ou rendimento na execução de tarefas;

i. Os veículos e máquinas utilizados deverão possuir os itens de segurança necessários para a sua correta atuação, devendo possuir inclusive alerta sonoro de engate de marcha ré. Para os veículos e máquinas que necessitarem de licenciamento veicular junto ao DETRAN, deverão estar com o seu CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo) em vigor.

e) **Danos a terceiros –** Responsabilizar-se administrativa, civil e criminalmente, de forma integral, pelos danos que causar a terceiros e a municipalidade. O Município isenta-se de qualquer responsabilidade pelas ações e omissões da empresa licitante;

f) **Sinalização de obra –** Sinalizar adequadamente os locais da prestação dos serviços, nos turnos diurno e noturno, em todo o tempo que durar a obra;

i. Manter no local dos serviços uma placa de identificação para representá-la, com nome da empresa, Responsável Técnico, atividade técnica e contato;

g) **Limpeza –** Manter local da obra e adjacências que estejam sob sua responsabilidade devidamente organizados e limpos, recolhendo os resíduos e destinando-os em local devidamente apropriado e licenciado para o resíduo gerado;

h) **Facilitar a fiscalização –** Permitir e facilitar à Fiscalização a inspeção aos locais dos serviços em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por esta;

i. Avisar ao solicitante dos serviços, para que proceda à conferência e medição dos serviços executados, imediatamente após o término de sua execução;

ii. Manter no local das obras um preposto para representá-la;

i) **Responsável técnico presente –** O responsável técnico da empresa licitante será responsável em todas as fases da execução contratual, devendo comparecer ao local requisitado sempre que solicitado pela fiscalização;

j) **Materiais de qualidade –** Substituir qualquer material, quando em desacordo com as respectivas especificações, às suas próprias custas;

k) **Serviços de qualidade –** Assegurar a perfeita execução dos serviços, sua proteção e conservação até o recebimento definitivo deles;

   i. Refazer, às suas expensas, quaisquer obras e/ou serviços executados em desobediência às normas técnicas vigentes, ao objeto contratado, às determinações e adequações da Fiscalização;

l) **Responsabilidade tributária –** Assumir integralmente o pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;

m) **Responsabilidade trabalhista –** Assumir integralmente as obrigações decorrentes da Legislação Trabalhista e de Previdência Social, resultantes da contratação dos serviços ora licitados;

   i. Utilizar-se de equipe treinada, qualificada, capacitada, em quantidade compatível com a execução do objeto e com o respectivo cargo ou função que o trabalhador exercer;

   ii. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) adequados às atividades executadas;

   iii. Cumprir e fazer cumprir as normas de medicina e segurança do trabalho;

iv. Substituir o funcionário cuja atuação e permanência nos serviços prejudiquem a execução regular dos serviços (rendimento e segurança) ou comportamento inadequado; e

v. Os motoristas e operadores deverão atender às exigências legais, de segurança e de operação, para a correta e segura utilização dos equipamentos e veículos, estando devidamente treinados, conforme as Normas Regulamentadoras, e habilitação de acordo com a categoria exigida, conforme Resolução 789/2020 do Contran.

n) **Responsabilidade integral –** A empresa licitante vencedora ficará responsável integralmente pela execução global dos serviços;

i. Fica obrigada a empresa licitante vencedora, às suas expensas, a fornecer todos os materiais e serviços que se façam necessários, inclusive aqueles implícitos e indiretos. Esta obrigação relaciona-se com a emissão de ARTs, contratação de responsável técnico, sinalização de obra, mobilização de equipamentos, fretes, pessoal e desmobilização. A relação de obrigações implícitas e indiretas ora citada é exemplificativa e não taxativa.

4.2. Qualificações Técnicas (Documentos de Habilitação)

Deverá ser apresentado pelo licitante a seguinte documentação:

a) **E-mail –** Disponibilizar formalmente um endereço de e-mail, válido e operacional, para o recebimento formal das ordens de serviço;

b) **Registro CREA da empresa –** Registro válido, da empresa licitante, na entidade profissional competente (CREA ou CAU);

c) **Licença de operação –** Licença ambiental válida, em nome da empresa licitante, emitida pelos órgãos ambientais competentes;

i. Em caso de o órgão ambiental competente dispensar a empresa licitante de licença ambiental, deverá ser

apresentado o documento de Dispensa de Licenciamento Ambiental, emitido pelo órgão competente;

ii. Documento exigível somente na assinatura do contrato, sendo dispensado na fase de habilitação.

d) **Registro CREA do responsável técnico –** Registro profissional válido, do responsável técnico da empresa, junto ao conselho de classe competente (CREA ou CAU);

e) **Comprovação de vínculo do RT –** Comprovação de que o profissional responsável técnico pertence ao quadro permanente da empresa, indicando cargo ou função compatível com a obra.

i. Se o RT for sócio da empresa, por meio do Ato Constitutivo ou Contrato Social atualizado.

ii. Se o RT for empregado, por meio de cópia reprográfica autenticada da Carteira de Trabalho e previdência Social (CTPS) ou contrato vigente de prestação de serviços, assinado pelo responsável técnico e pelo responsável legal da empresa.

iii. Documento exigível somente na assinatura do contrato, sendo dispensado na fase de habilitação.

4.2.1. Atestado de capacidade técnico-profissional

Não

4.2.2. Atestado de capacidade técnico-operacional

Não

4.2.3. Pessoal técnico disponível

Declaração da empresa, sob as penas da lei, de que possui operadores devidamente capacitados, qualificados e habilitados, para a prestação dos serviços aos quais está se propondo.

O responsável técnico da empresa licitante deverá estar à disposição da fiscalização sempre que requisitado.

4.3. Subcontratação parcial do objeto

Não é permitida

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. Início da execução do serviço

a) Dar-se-á o prazo de 3 dias úteis, excluídos os dias impraticáveis, para a conclusão dos serviços solicitados;
   i. Considerar-se-á dia impraticável aquele cujo tenha ocorrido precipitação pluviométrica entre as 07 horas e as 17 horas;
   ii. Considerar-se-á dia útil os sábados sem precipitação pluviométrica entre as 07 horas e as 17 horas;
   iii. O limite de produtividade que a contratante poderá exigir da empresa licitante será de 200 metros quadrados diários de pavimento, por dia útil, excluídos os dias impraticáveis.
   iv. O limite de produtividade que a contratante poderá exigir da empresa licitante será de 50 metros lineares diários de meio-fio, por dia útil, excluídos os dias impraticáveis.
b) O prazo iniciará no segundo dia útil seguinte ao envio da ordem de serviço; e
c) Os horários disponíveis para execução poderão ser definidos pela SMVOP, quando a Secretaria julgar necessário.

5.2. Local de execução do serviço

a) Em todo o território do município de Bento Gonçalves, de forma parcelada, conforme as necessidades da SMVOP.
b) A determinação de trechos de ruas e especificação do item serão de responsabilidade da SMVOP.

5.3. Condições para o recebimento do objeto

Para ser recebido o objeto, as seguintes condições, nessa sequência lógica, deverão estar cumulativamente satisfeitas:

a) Anotação de Responsabilidade Técnica, ou equivalente, em nome da empresa, abrangendo o serviço executado;
b) Diário de Obra do serviço executado, expedido pela empresa;
c) Memorial de Cálculos dos serviços executados, expedido pela empresa;
d) Relatório Fotográfico do serviço executado, expedido pela empresa;
    i. Deverá constar fotos georreferenciadas, com data e hora;
    ii. Deverá constar fotos de antes, durante e depois de concluída a obra;
e) Boletim de Medição, expedido pelo fiscal de contrato, para a posterior emissão de nota fiscal pela empresa;
f) Controle quadra a quadra, expedido pela empresa;
    i. Para cada nota fiscal deverá constar uma relação de trechos de ruas respectivamente atendidas (Exemplo: Avenida Vitória, entre a Rua Salvador, incluído o cruzamento, e a Rua Curitiba, excluído o cruzamento).
g) Notas Fiscais;
h) O não atendimento dos requisitos previstos no item 4.1, “A licitante deverá atender”, poderá motivar a suspensão dos trabalhos ou o não recebimento do objeto; e
i) Estará sujeito ao não recebimento todo serviço que não tiver sido prévia e formalmente avisado ao fiscal de contrato.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Modelo de gestão do contrato

a) A ordem de serviço será expedida simultaneamente, por e-mail, à empresa licitante e aos fiscais de contrato;
b) O serviço será demandado através de uma ordem de serviço, formalmente por e-mail. Ela será expedida pela SMVOP, através de seu representante legal, indicando o endereço do local e o tamanho aproximado do reparo a ser executado;
c) A troca ou adição de fiscal de contrato será notificada à empresa licitante, aos fiscais até então designados e aos novos fiscais. Essa notificação ocorrerá no endereço de e-mail previsto no item 4.2, alínea A, e nos endereços de e-mail institucional dos fiscais, novos e antigos.

6.2. Fiscal do contrato

Servidor designado na Nota de Empenho, eng. Gabriel Kolling, matrícula 218286023.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Forma de pagamento

a) O fiscal de contrato fará as diligências necessárias a fim de apurar as condições para o recebimento do objeto, previstas no item 5.3;
b) A seguinte documentação deverá ser apresentada previamente ao pagamento:
    i. Notas Fiscais; e
    ii. Ateste de recebimento, emitido pelo fiscal de contrato, endossando o recebimento do objeto das notas fiscais.
c) O pagamento será realizado em até 15 dias após o atendimento do disposto na alínea “b” do Item 7.1 – Forma de Pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de julgamento

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Adjudicações por item ou lote

Adjudicação será por lote.

O objeto presente deste ETP será adjudicado por lote, considerando que em caso de divisão dos serviços haveria prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala. Existe interdependência entre os serviços prestados, tanto nos requisitos técnicos quanto no cronograma de execução. Ao agrupar itens que possuem afinidade laboral espera-se obter ganho de escala, reduzindo os custos de mobilização de equipes e maquinários. Espera-se que esse ganho de eficiência promova redução de custos e a consequente economicidade nas propostas dos licitantes.

Justifica-se a contratação por lote, pois trata-se de execução de serviços que necessitam programação conjunta de suas atividades correlatas, desde pequenas até grandes intervenções, devendo ser realizadas o mais breve possível, em função da intervenção em locais com trânsito. Tal situação poderá se tornar mais complexa e mais demorada se cada item de serviço ou de fornecimento de insumo para o serviço, seja executada por uma empresa diferente, podendo haver desencontros, atrasando o serviço como um todo. Assim, tem-se a premissa de que a forma mais viável e de maior agilidade, seja executada por lote, através de empresa capacitada para essa finalidade, sendo dela a total responsabilidade de se executar o serviço solicitado como um todo.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Modelo utilizado para descrição dos preços

A pesquisa de preços foi realizada a partir de tabelas referenciais (SINAPI, SINAPI-I, SICRO). As composições constantes na Planilha

Orçamentária são baseadas em composições SINAPI, observando a sua estrutura analítica (composição aberta).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
Unidade: 1401 – Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas
Ação: 2257 - Manutenção do saneamento básico, da drenagem, da pavimentação, e qualificação das vias urbanas e rurais
Código reduzido: 1828
Sub-elemento: 3.3.90.30.54.00.00.00 – material para manutenção e conservação de estradas e vias

Órgão: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
Unidade: 1401 – Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas
Ação: 2257 - Manutenção do saneamento básico, da drenagem, da pavimentação, e qualificação das vias urbanas e rurais
Código reduzido: 1829
Sub-elemento: 3.3.90.39.21.00.00.00 – manutenção e conservação de estradas e vias

11. GARANTIA, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA

Todo material deverá apresentar garantia legal para o fornecimento, pelo período previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

12. GESTÃO

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas – SMVOP.

13. ANEXOS

Anexo I – BDI

Anexo II – Memória de Cálculo

Anexo III – Cronograma

Anexo IV – Encargos INSS

Anexo V – Composições

Anexo VI – Planilha Orçamentária P.O.

Bento Gonçalves, 16 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
GABRIEL KOLLING
Data: 16/11/2026 13:30:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gabriel Kolling
Engenheiro Civil

JONATAN DE LIMA:01484416023
Assinado de forma digital por JONATAN DE LIMA:01484416023
Dados: 2026.11.16 13:38:06 -03'00'

Jonatan de Lima
Secretário Municipal