



TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)

PROCESSO Nº	357/25
FL Nº	017
ASS	<i>[Assinatura]</i>

1.1 - Descrição do objeto:

Registro de preço para futura e eventual aquisição de artefato de concreto para atendimento à Sec. M. de Planejamento, Urbano, Obras e Serv. Públicos, para realização de serviços de saneamento básico, rede de esgoto, confecção de rede de microdrenagem, captação de águas pluviais de logradouros e demais áreas públicas na sede e nos distritos do Município de Rio Claro.

1.2 - Especificação do produto/quantitativos:

O registro de preço para futura e eventual aquisição de artefatos elaboradas em cimento, agregados como areia e brita, e água, atendem as necessidades no contexto do município uma vez que são amplamente empregados e de fácil utilização, não necessitando de mão de obra especializada. A utilização desses produtos pré-fabricados oferece vantagens como rapidez, economia, qualidade e acabamento superior nas obras. Os itens solicitados serão os seguintes:

DESCRIÇÃO		UNI D.	QUANT.
1	TUBO DE CONCRETO SIMPLES PARA ÁGUAS PLUVIAIS, CLASSE PS1, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIÂMETRO NOMINAL DE 300 MM		300,00
2	TUBO DE CONCRETO SIMPLES PARA ÁGUAS PLUVIAIS, CLASSE PS1, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIÂMETRO NOMINAL DE 400 MM	m	600,00
3	TUBO DE CONCRETO SIMPLES PARA ÁGUAS PLUVIAIS, CLASSE PS1, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIÂMETRO NOMINAL DE 600 MM	m	480,00
4	TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA ÁGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIÂMETRO NOMINAL DE 800 MM	m	240,00
5	TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA ÁGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIÂMETRO NOMINAL DE 1000 MM	m	240,00
6	TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA ÁGUAS PLUVIAIS, CLASSE	m	120,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO Nº	357/25
FL Nº	018
ASS	<i>[Assinatura]</i>

	PA-1, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIÂMETRO NOMINAL DE 1500 MM		
7	TUBO DE CONCRETO SIMPLES POROSO PARA DRENAGEM (DRENO POROSO), COM ENCAIXE MACHO E FÊMEA, DIAMETRO NOMINAL DE 300 MM	m	240,00
8	BLOCO DE CONCRETO ESTRUTURAL 9 X 19 X 39 CM, FBK 4,5 MPA (NBR 6136)	unid	10.000,00
9	BLOCO DE CONCRETO ESTRUTURAL 19 X 19 X 39 CM, FBK 4,5 MPA (NBR 6136)	unid	5.000,00
10	CALHA/CANAleta DE CONCRETO SIMPLES, TIPO MEIA CANA, DIÂMETRO DE 40 CM, PARA ÁGUA PLUVIAL	m	300,00
12	CALHA/CANAleta DE CONCRETO SIMPLES, TIPO MEIA CANA, DIÂMETRO DE 50 CM, PARA ÁGUA PLUVIAL	m	600,00
13	CALHA/CANAleta DE CONCRETO SIMPLES, TIPO MEIA CANA, DIÂMETRO DE 60 CM, PARA ÁGUA PLUVIAL	m	600,00

2 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA/CONTRATO/PRORROGAÇÃO

/REAJUSTE (art. 6, XXIII e art. 84 da Lei 14.133/2021 e Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023)

a Vigência Contratual/ATA (arts. 105 a 114 da Lei 14.133/21):

O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período. Por se tratar de Ata de Registro de Preços, este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a Secretaria de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência, em igualdade de condições.

b Prorrogação do Contrato:

A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo.

c Previsão de Reajuste (art. 92, § 3º da Lei 14.133/21):

O objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões ou reajustes estritamente nos limites e condições previstas na Lei 14.133/21. Tendo em vista a previsão de reequilíbrio no art. 124 e ss. da Lei 14133/2021, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou da retratação da variação

[Assinaturas]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO Nº	357/25
FL Nº	019
DATA	08/08/2025

efetiva do custo de produção, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura, endereçado ao órgão gerenciador do Registro de Preços;

O realinhamento não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e será realizado a partir da atualização pela data base da planilha referencial inicial, mantendo-se a diferença percentual apurada entre este preço e o preço originalmente constante na proposta do fornecedor;

O pedido de realinhamento dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

3 - DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- **Interesse público:**

O interesse público está sendo mantido uma vez que o principal objetivo das aquisições é a realização de manutenção preventiva e corretiva, adequações nas redes e logradouros serviços estes que proporcionam ambientes recuperados da degradação, seguros e passíveis de serem utilizados de maneira plena, cumprindo todas as funcionalidades a que se destinam os locais, facilitando o desenvolvimento das atividades a que são destinados. Todos estes fatores possibilitam a criação de um contexto voltado para uma melhor qualidade de vida e também economicidade de recursos, tanto humanos quanto financeiros.

- **Metodologia do quantitativo:**

Informamos que as quantidades foram estimadas com o objetivo de atendimento integral as possíveis demandas que possam se materializar no período de um ano, foram definidas a partir do consumo observado em períodos anteriores e ratificadas através de levantamento realizado por técnico devidamente qualificado para tal. A metodologia consistiu na observação das demandas e necessidades visíveis nos últimos anos e também na previsão acerca das necessidades de manutenções corretivas e preventivas, uma vez que devido a ação inevitável das intempéries, desgaste natural e utilização constante, estes possuem propensão a apresentar problemas específicos e já previsíveis. Seguem anexos a Memória de Cálculo.

4 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, b, da Lei 14.133/2021)

Estudo Técnico Preliminar componente deste Processo (Conforme elementos constantes no art. 18, § 1º da Lei 14.133/21) e Art. 81 da Lei 14.133/21.

[Assinaturas manuscritas]



PROCESSO Nº	357/25
FL Nº	020
ASS	<i>[Signature]</i>

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6, XXIII, c, da Lei 14.133/2021)

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade contínua e programada de aquisição de artefatos de concreto destinados às atividades de manutenção, conservação e ampliação das redes de drenagem, recuperação de redes de esgoto etc. A aquisição faz-se necessária para fomentação de insumos para realização destes serviços.

● **Exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.**

Não se aplica.

● **Garantia de Execução do Contrato/Ata (modalidade prevista pelo § 1º, art. 96 da Lei 14.133/21).**

Os prazos de garantia contratual dos bens seguirão as regras civis pertinentes à matéria.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, d, da Lei 14.133/2021)

● **Habilitação Jurídica:**

a) NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial (não sendo o contrato social consolidado apresentar juntamente todos os aditivos a este) em se tratando de sociedades empresárias: devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

d) NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

[Signature] *[Signature]*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ, URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO Nº	357/25
FL Nº	021
Ass	<i>[Assinatura]</i>

e) NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

f) Cópia de Documento Oficial com foto e CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, conforme o caso;

● **Qualificação Técnica:**

a) Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente atualizada, constando o período de fornecimento, de modo a comprovar que a licitante já forneceu, o objeto deste certame ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante;

● **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

[Assinatura] *[Assinatura]*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO Nº	357/25
FL Nº	022
ASS	<i>[Signature]</i>

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

4 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS e;

5 - Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

7 - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 (LGPD))

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame, contrato, ata de registro de preços ou qualquer outro instrumento congênere que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa:

É dever da Administração Pública a adoção de medidas para que os dados pessoais das partes envolvidas não tenham repercussões para além da vida pública. É dever da Administração Pública a adoção de medidas para que os dados pessoais das partes envolvidas não tenham repercussões para além da vida pública.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

[Signature] *[Signature]*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO Nº	357/25
FL Nº	023
ASS	

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD, deverão ser comunicados à autoridade nacional.

8 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO (art. 40, § 1º, II da Lei 14.133/2021)

8.1 – Forma de Fornecimento:

I – O fornecimento será efetuado de forma **parcelada**, conforme as necessidades que surgirem durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante requisições emitida.

II – Cada fornecimento deverá ser precedido de **autorização formal**, emitida pelo setor competente da Administração Municipal;

III – Os materiais deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pela Administração, **dentro dos limites territoriais do Município de Rio Claro**.

8.2 – Prazos e Condições de Entrega:

I – Os itens solicitados deverão ser entregues em até **15 (quinze) dias úteis**, contados da data de recebimento da requisição formal ou outro prazo específico previsto em edital ou ordem de fornecimento;

II – Caberá à contratada o transporte, descarregamento e **acondicionamento adequado dos materiais no local de entrega**, sem ônus adicional para a Administração.

8.3 – Qualidade, Garantia e Conformidade dos Produtos:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO Nº	357/25
FL Nº	024
ASS	

I – Todos os materiais deverão:

- a) Ser **novos**, de **primeira linha**, fabricados com matéria-prima de qualidade, sem uso anterior e sem sofrer processos de recondicionamento ou remanufatura;
- b) Estar **livres de defeitos, avarias ou vícios aparentes**, incluindo os decorrentes do transporte ou manuseio inadequado;
- c) Apresentar **garantia mínima legal ou contratual**, conforme sua natureza e a legislação vigente;
- d) Ser acompanhados de **nota fiscal regular**, com a devida descrição técnica, e, quando aplicável, **certificados de conformidade técnica e laudos de qualidade**.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, e, da Lei 14.133/2021)

9.1- O fornecimento dos produtos deverão ser realizado pela(s) Empresa(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da expedição da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, devendo a(s) Empresa(s) detentora(s) do Registro respeitar este prazo, sob pena da aplicação das penalidades devidas.

9.2 - O descarregamento dos produtos deverá ser feito pela(s) Empresa(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços.

9.3 - Os produtos que não atenderem as especificações exigidas, não serão recebidas pela CONTRATANTE, devendo a(s) Empresa(s) detentora(s) da Ata, às suas expensas e responsabilidade, substituí-los num prazo máximo e improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas.

9.4 - A(s) Empresa(s) detentora(s) da Ata deverá(ão) fornecer os produtos que atendam as exigências técnicas para a perfeita utilização e o adequado resultado das mesmas, responsabilizando-se, inclusive, e às suas expensas, pela substituição dos produtos entregues fora dos padrões de qualidade exigidos.

9.5 – Requisitos Técnicos dos Materiais:

I – Todos os materiais a serem fornecidos deverão atender, no mínimo, aos seguintes critérios técnicos:

- a) Ser **novos**, sem uso anterior, **não reconicionados, remanufaturados, reaproveitados ou reprocessados**;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO Nº	357/25
FL Nº	025
ASS	<i>[Assinatura]</i>

- b) Ser de **primeira linha da marca ofertada**, com qualidade reconhecida no mercado nacional;
- c) Ser fabricados com **matéria-prima de primeira qualidade**, em conformidade com normas da **ABNT e outras regulamentações técnicas vigentes**;
- d) Estar **isentos de defeitos, vícios ou imperfeições aparentes**, com acabamento uniforme e compatível com o uso pretendido;
- e) Estar devidamente **identificados**, com dados sobre lote, fabricante, validade (quando aplicável) e demais informações técnicas exigidas.

9.6 – Requisitos de Embalagem e Identificação:

I – Os produtos deverão ser entregues:

- a) Em **embalagens** lacradas, íntegras e compatíveis com o tipo e volume do produto;
- b) Com **etiquetagem técnica visível**, contendo informações como composição, instruções de uso, cuidados de armazenamento, e validade, conforme normas legais aplicáveis.

9.7 – Qualidade e Garantia dos Produtos:

I – Os materiais deverão:

- a) Apresentar **garantia mínima**, nos termos do **Código de Defesa do Consumidor** e da legislação técnica aplicável;
- b) Atender aos **padrões mínimos de qualidade e segurança** estabelecidos por órgãos como **INMETRO, ABNT, ANVISA, CONAMA**, entre outros, conforme a natureza do material.

9.8 – Sustentabilidade e Critérios Ambientais:

Sempre que possível, será priorizada a aquisição de produtos:

- a) Com **certificação ambiental reconhecida**, como ISO 14001 ou selo verde;
- b) Cuja embalagem seja **reciclável ou biodegradável**;

[Assinatura] *[Assinatura]*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO Nº 357/25

FL Nº 026

Ass. [assinatura]

c) Produzidos em conformidade com **normas ambientais brasileiras**, sem uso de trabalho infantil ou degradante.

9.9 – Forma de Entrega e Condições Operacionais:

I – Os materiais deverão ser entregues:

a) Nas dependências da Secretaria ou Almoxarifado designado, conforme cronograma de entregas pactuado com a Administração;

b) Em condições adequadas de transporte, com **atenção especial a materiais frágeis ou sensíveis**;

c) Dentro do prazo máximo estabelecido no edital (15 dias úteis, salvo disposição em contrário);

d) Com possibilidade de **substituição imediata** de produtos danificados, defeituosos ou em desacordo com o solicitado.

10 – OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) DETENTORA(S) DA ATA E DA CONTRATANTE (art. 82 da Lei 14.133/2021)

10.1 – Obrigações da(s) Empresa(s) Detentora(s):

I – Fornecer os materiais conforme as especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital;

II – Arcar com **todas as despesas de transporte, embalagem e, se necessário, seguro dos produtos até o local de entrega**;

III – Substituir, às suas expensas, qualquer item que apresente defeito, avaria ou não atenda aos requisitos técnicos estabelecidos;

IV - Assinar a ata de registro de preços e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

V - Responsabilizar-se pelos danos porventura causados diretamente à Administração, seus servidores ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo civil e penalmente por si e por seus sucessores, até a entrega dos materiais, incluindo o



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO Nº	357/25
FL Nº	024
ASS	<i>[Assinatura]</i>

transporte e o frete, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE.

10.2 – Obrigações da Contratante:

I – Indicar formalmente os locais de entrega dos materiais e acompanhar a execução contratual;

II – Proceder à **conferência e inspeção dos produtos no ato do recebimento**. O fiscal designado pela Secretaria deverá acompanhar a(s) entrega(s) do(s) produto(s) e anotar a quantidade em relatório(s) de fiscalização, com informações relativas à data de recebimento, quantidade, o tipo de material de construção entregue e realizar o recebimento do objeto através de TERMO DE RECEBIMENTO / RELATÓRIO FISCAL, em 2 (duas) vias de igual teor;

III – Recusar e devolver produtos em desacordo com as especificações, sem prejuízo das sanções previstas contratualmente;

IV – Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos estipulados, desde que cumpridas todas as obrigações pela contratada.

V - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações assumidas, inclusive, permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da contratada às dependências da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;

VI - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

Nos termos do art. 6, XXIII e art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021, serão designados representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.

O aceite/aprovação dos produtos pelo **MUNICÍPIO DE RIO CLARO-RJ** não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no **PROJETO BÁSICO**. Não obstante a emissão do termo de aceite definitivo ficará a contratada a garantir a perfeita execução

[Assinatura]

[Assinatura]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO Nº	357/25
FL Nº	028
ASS	<i>[Assinatura]</i>

do objeto, nos termos da legislação civil, penal e profissional, e das disposições constantes neste processo.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada/Detentora da Ata, inclusive perante terceiros, pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato/execução, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Ficam indicados como futuro fiscal (ou comissão de fiscalização, se for o caso) e futuro gestor do contrato/ata, os seguintes servidores:

Gestores da Ata: Eng. Robson de Oliveira Bastos - Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos - Matrícula 20/659;

Fiscais Técnicos: Eng. Bruno Guedes de Carvalho - Subsecretário de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos - Matrícula 33/742.

11 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6, XXIII, g, da Lei 14.133/2021)

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, observando-se a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, em função do cumprimento do ar. 141 da Lei 14.133/2021.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante emitir a Nota de Liquidação.

12 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6, XXIII, h, da Lei 14.133/2021)

A aquisição do objeto/a prestação dos serviços será realizada através de Sistema de Registro de Preços? (X) sim ou () não

O critério de Julgamento a ser utilizado será o Menor Preço por Item.

13 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

O custo estimado da contratação está estimado nas Planilhas anexas e foram orçadas tendo como base os valores apregoados pelo SINAP (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil). Como podemos observar na descrição contida no endereço eletrônico da Caixa Econômica Federal (<http://www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poder-publico/sinapi/Paginas/default.aspx>), "(...) a gestão do SINAPI é compartilhada entre Caixa e IBGE. A Caixa é responsável

[Assinatura]

[Assinatura]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO Nº	357/25
FL Nº	029
ASS	<i>[Assinatura]</i>

pela base técnica de engenharia (especificação de insumos, composições de serviços e orçamentos de referência) e pelo processamento de dados, e o IBGE, pela pesquisa mensal de preço, tratamento dos dados e formação dos índices.”, ou seja, possui embasamento técnico suficientemente capaz de criar subsídios para elaboração de descrições e qualificações concisas e possui pesquisa realizada em mercado fornecedor em nível de todo território nacional. Utilizamos a data base 07/2025.

Ressaltamos que foram mantidas as condições mais vantajosas para administração pública, garantindo assim a economicidade, um dos princípios basilares da administração pública.

14 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6, XXIII, j, da Lei 14.133/2021)

As dotações orçamentárias utilizadas serão as seguintes:

- Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Serviços Públicos:

Funcional: 15.122.0002.2.009 – Apoio Administrativo

Elemento da Despesa: 3.3.90.30.99.00.00.0 – Material de Consumo

Fonte: 1704000000

Ficha: 047

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

Ressaltamos os seguintes pontos:

- 1) Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO-RJ, CNPJ/MF nº 29.051.216/0001-68, situado na Avenida João Baptista Portugal, 230, Centro, Rio claro-RJ;
- 2) O Documento fiscal deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do **número do processo, número da Licitação e da Nota de Empenho**, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;
- 3) Obrigatoriamente deverá estar acompanhado das seguintes comprovações: Certificado de regularidade do FGTS, Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como, de documento comprobatório do recolhimento mensal do INSS e do FGTS a cargo da empresa contratada, gerado pelo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP; Guia de Recolhimento do FGTS – GRF ou documento



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO Nº	357/25
FL Nº	030
ASS	<i>[Assinatura]</i>

equivalente), de acordo com a legislação e os padrões estabelecidos pela Previdência Social e pela Caixa Econômica Federal; apresentação de relação nominal dos empregados designados para execução dos serviços, com CPF, cargo, valor do salário mensal, carga horária mensal trabalhada, período trabalhado, valor pago do INSS e do FGTS e Número de Identificação do Trabalhador – NIT;

4) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após emissão da nota e solicitação de pagamento emitida pela Secretaria M. de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, uma vez que o Município segue a Ordem Cronológica de Pagamentos;

5) Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

16 - ANEXO(S) DO TERMO DE REFERÊNCIA

Compõe como Anexos a este TR os seguintes documentos:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Planilha de Preços Desonerados

Rio Claro – RJ, 12 de setembro de 2025

Eng. Robson de Oliveira Bastos
Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Obras e
Serviços Públicos
(Ordenador de Despesas)
Matrícula 20.659

Eng. Bruno Guedes de Carvalho
Subsecretário de Planejamento Urbano, Obras e
Serviços Públicos
(Fiscal)
Matrícula 32/853