

Termo de Referência 262/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
262/2023	450522-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES	MARCIA RAMALHO DE SOUZA AMORIM	20/09/2023 15:00 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda;		14464/2023

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preço para futura e eventual Aquisição de Materiais de Sinalização Viária, para atender as secretarias municipais da prefeitura municipal de Ariquemes/RO, pertencentes à Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	BARREIRA PANTOGRÁFICA SANFONADA na cor laranja com no mínimo 20 faixas refletiva na cor branca, com cintas em nylon para facilitar o transporte, Com no mínimo 03 sapatas de borracha ou ferro, com no máximo de peso total: 54 kg, Com no máximo de Medida Fechada: Alt. 132 cm x Larg. 106 cm (1,06 metros) e no máximo de Medida Aberta: Alt. 100 cm x Larg. 700 cm com no mínimo 6 metros de comprimento; Base de Borracha com Diâmetro de no mínimo 25 cm e altura mínima de 15 cm.	464833	Unid.	27	1.135,06	30.646,62
	CAVALETE PLÁSTICO DESMONTÁVEL Para Sinalização viária nas Cores: Laranja com Faixa Refletiva Branca, Dimensões Mínimas:					

2	Altura: 1000 mm, Largura: 2060 mm, Profundidade: 900 mm, Peso Total no máximo: 6,5 kg em Material: Polietileno semi - Flexível.	480054	Unid.	26	526,00	13.676,00
3	Cola adesiva para fixação de tachas e tachões (Massa plástica) na cor Branca ou cinza compondo de fulgor a 31°C (vaso fechado), densidade 1,77 g/cm³, Solubilidade Monômero de estireno e acetatos, armazenado em lata de 01 Kg, com Catalisador para secagem rápida de cola fabricado em resina acrílica de poliéster. Deve ser composto por 01 (um) componente A (resina) e um componente B (catalisador). O produto deve conter rótulo do fabricante e prazo de validade não inferior a 90 dias da fabricação.	55077	Unid.	100	27,82	2.782,00
4	Cone para sinalização viária confeccionado em PVC extra - flexível que permita dobrá-lo totalmente ao meio sem prejuízo do seu formato original, na cor laranja fluorescente, com base quadrada. Aplicação de 02 faixas refletivas auto - adesivas flexíveis, na cor branca, com elementos micro prismáticos metalizados à base de acrílico, com refletividade mínima de 500 candelas/lux/m2 cone deve estar de acordo com a NBR 15071. Topo com abertura entre 3 e 4 cm de diâmetro para encaixe de sinalizador luminoso. Dimensões: Altura = 0,70m a 0,76m Largura (base) = 0,40m Conforme Volume VI do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito vigente	460740	Unid.	258	144,62	37.311,96
5	Fita de sinalização segurança e isolamento, medidas mínimas: 70mm X 200m, zebra amarela/preta em filme de polietileno. (sem adesivo)	481049	Unid.	530	33,45	17.728,50

6	GABARITO DE LETRAS VAZADAS para demarcação viária Material: Chapa ACM 3mm Medidas: 1,70cm x 0,90 cm	358289	Unid.	12	519,97	6.239,64
7	GABARITO PNE - CADEIRANTE de acordo com a RESOLUÇÃO CONTRAN 965/22. DIMENSÕES: 1,20MT X 1,20MT Material: Chapa ACM 3mm	201341	Unid.	04	171,63	686,52
8	GABARITO VAZADO DE IDOSO 60+ de acordo com a RESOLUÇÃO CONTRAN 965/22. DIMENSÕES: 1,20MT X 1,20MT Material: Chapa ACM 3mm	201341	Unid.	04	174,10	696,40
9	PLACA CÍRCULO na chapa ACM 3mm em conformidade com ABNT NBR 16179, forma CÍRCULO, pintura eletrostática, película retro refletivas, G-Destrutível; Modelo regulamentação, Dimensões: Mínima (m) 0,60 (layout e pictogramas a ser definido pela Prefeitura) o verso da placa deverá ser na cor preta, fosca ou semi fosca com identificação Prefeitura de Ariquemes gravado.	243192	Unid.	500	162,00	81.000,00
10	Placa de Indicação, TAMANHO 0.40X0.70 cm escrita RETORNO, placa na cor verde com bordas e escrita Brancas. (layout e pictogramas a ser definido pela Prefeitura), o verso da placa deverá ser na cor preta, fosca ou semi fosca com identificação Prefeitura de Ariquemes gravado.	603105	Unid.	120	72,50	8.700,00
11	PLACA DE REGULAMENTAÇÃO - ESTACIONAMENTO: na ACM 3mm em conformidade com ABNT NBR 16179, pintura eletrostática, película retro refletivas, GT-destrutível, Forma RETANGULAR R-6b ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO DIMENSÃO no mínimo:60 x 70 cm (layout e	243195	Unid.	100	278,75	27.875,00

	pictogramas a ser definido pela Prefeitura com identificação, Prefeitura de Ariquemes gravado.					
12	Placa em forma de TRIÂNGULO INVERTIDO na chapa ACM 3MM tamanho 40X50 CM, o verso da placa deverá ser na cor preta, fosca ou semi fosca com identificação Prefeitura de Ariquemes gravado.	483751	Unid.	60	204,33	12.259,80
13	PLACA OCTOGONAL - R-1 NA CHAPA ACM 3MM Placa na chapa ACM 3mm em conformidade com ABNT NBR 16179, pintura eletrostática, sendo a placa e películas retrorrefletivas, GT Destrutível; modelo regulamentação medida 60X60 cm, forma octogonal - R -1 Parada obrigatória (Fundo cor vermelha, Orla interna cor branca, Orla externa cor Vermelha e Letras Brancas). Dimensões: mínima (m) 0,60, o verso da placa deverá ser na cor preta, fosca ou semi fosca com identificação Prefeitura de Ariquemes gravado.	243202	Unid.	150	186,33	27.949,50
14	PLACA QUADRADA na chapa ACM 3mm em conformidade com ABNT NBR 16179, forma QUADRADA, na cor amarelo, modelo Advertência pintura eletrostática, legendas na cor preta, sendo a placa e películas retrorrefletivas, Dimensões: mínima (m), 60x0,60 (layout e pictogramas a ser definido pela Prefeitura). O verso da placa deverá ser na cor preta, fosca ou semi-fosca com identificação da Prefeitura de Ariquemes gravado.	358107	Unid.	300	236,56	70.968,00
15	PLACA RETANGULAR na chapa ACM 3mm em conformidade com ABNT NBR 16179, forma RETANGULAR, na cor amarelo, pintura eletrostática, legendas na cor preta, sendo a placa e películas retrorrefletivas, Dimensões: Lado maior mínimo (m) 0,80 Lado menor mínimo (m) 0,50 (layout e pictogramas a ser definido pela Prefeitura). O verso da placa deverá ser na cor preta,	241461	Unid.	50	288,33	14.416,50

	fosca ou semi fosca com identificação da Prefeitura de Ariquemes gravado.					
16	PLACAS DE REGULAMENTAÇÃO - ESTACIONAMENTO: na chapa ACM 3mm em conformidade com ABNT NBR 16179, pintura eletrostática, película retro refletivas, GT destrutível, Forma RETANGULAR R-6a ou R-6c PROIBIDO ESTACIONAR /PARAR. (INÍCIO ou FIM) DIMENSÃO no mínimo: 60 x 70 cm. (layout e pictogramas a ser definido pela Prefeitura), com identificação Prefeitura de Ariquemes gravado.	243201	Unid.	100	252,58	25.258,00
17	Placas de Regulamentação - na chapa ACM 3mm; pintura eletrostática, película retrorrefletivas, GT-destrutível para Vaga Especial - Deficiente Físico - na forma RETANGULAR, DIMENSÃO no mínimo: (0,60 x 1,00) m com cores e Legendas de acordo com a Resolução 304 /CONTRAN/2008, verso da placa deverá ser na cor preta, fosca ou semi fosca com identificação Prefeitura de Ariquemes gravado (layout e pictogramas a ser definido pela Prefeitura).	243201	Unid.	50	292,44	14.622,00
18	Placas de Regulamentação - na chapa ACM 3mm; pintura eletrostática, película retrorrefletivas, GT- destrutível para Vaga Especial - Idoso - na forma RETANGULAR, DIMENSÃO no mínimo: (0,60 x 1,00)m com cores e Legendas de acordo com a Resolução 304 /CONTRAN/2008, verso da placa deverá ser na cor preta, fosca ou semi fosca com identificação Prefeitura de Ariquemes gravado (layout e pictogramas a ser definido pela Prefeitura)	243201	Unid.	50	231,66	11.583,00
19	Poste metálico galvanizado a fogo; altura 3,00mts e 2 ½ de diâmetro; chapa 14; com aletas anti-giro na arte inferior e a parte superior tampada.	217100	Unid.	100	377,67	37.767,00

20	Poste metálico galvanizado a fogo; altura 3,50mts e 2 ½ de diâmetro; chapa 14; com aletas anti-giro na parte inferior, e a parte superior tampada.	457791	Unid.	150	549,75	82.462,50
21	Tinta para demarcação viária em resina acrílica, cor AMARELA , secagem rápida, VDM urbana de 3.000 A 5.000, balde de 18 litros, para pintura em asfalto, a base de solvente, de acordo com a ABNT NBR 11862, método NBR 15438 /13 DERSA OP 0621 com prazo de validade acima de 10 (dez) meses. Apresentar laudo técnico.	251913	Unid.	80	715,31	57.224,80
22	Tinta para demarcação viária em resina acrílica, cor AZUL , secagem rápida, VDM urbana de 3.000 A 5.000, balde de 18 litros, para pintura em asfalto, a base de solvente, de acordo com a ABNT NBR 11862, método NBR 15438 /13, DERSA OP 0621 com prazo de validade acima de 10 (dez) meses. Apresentar laudo técnico.	437215	Unid.	30	462,97	13.889,10
23	Tinta para demarcação viária em resina acrílica, cor BRANCA , secagem rápida, VDM urbana de 3.000 A 5.000, balde de 18 litros, para pintura em asfalto, a base de solvente, de acordo com a ABNT NBR 11862, método NBR 15438 /13, DERSA OP 0621 com prazo de validade acima de 10 (dez) meses. Apresentar laudo técnico.	251912	Unid.	201	494,21	99.336,21
24	Tinta para demarcação viária em resina acrílica, cor PRETA , secagem rápida, VDM urbana de 3.000 A 5.000, balde de 18 litros, para pintura em asfalto, a base de solvente, de acordo com a ABNT NBR 11862, método NBR 15438 /13, DERSA OP 0621 com prazo de validade acima de 10 (dez) meses. Apresentar laudo técnico.	251914	Unid.	30	464,56	13.936,80
TOTAL (R\$)					709.015,85	

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 19.361, de 21 de setembro de 2022.



1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 As especificações do(s) produto(s), está em conformidade com catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

Dos órgãos participantes

1.6 São órgãos participantes deste Registro de Preços:

Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito - SEMUST

Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA

2. Fundamentação da contratação

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 das secretarias, conforme detalhamento a seguir:

SEMUST:

Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 47/2022, Nº DFD: 03/22.

2.3 O objeto desta contratação que não está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme justificativas das secretarias

SEMA:

Justificamos a ausência no Plano de Contratações Anual - PCA, considerando Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, devido a falta de contratações anteriores que auxiliassem nesta estimativa para o PCA, no entanto este material demonstrou-se de grande importância para SEMA na execução das atividades externas.

Da metodologia de cálculo para estimativa das quantidades

2.4 Para o cálculo estimado da quantidade dos produtos, à Gerência de Compras se embasou nas estimativas encaminhadas pelas secretarias municipais participantes, devidamente acostadas aos autos conforme os ID abaixo, sendo os quantitativos unificados, chegando à soma estimada neste termo de referência.

SECRETARIA MUNICIPAL	ESTIMATIVAS
SEGURANÇA E TRÂNSITO	ID - 1692976

Os quantitativos preliminarmente apresentados foram estimados conforme levantamento oriundo do diretor de sinalização viária onde o mesmo apresentou o Memorando 1 de 20/04/2023 (ID 1545872) onde houve a necessidade de reavaliação dos quantitativos devido ao planejamento de revitalização da sinalização viária dos setores 01, 03 e ainda a Avenida Tancredo Neves. Para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09, 10, 11, 12, 21, 22, 23 e 24 o quantitativo estimado está acima do percentual de reserva técnica definido no Manual de Metodologia de Cálculo para estimativa de contratações, tendo em vista que no ano anterior a aquisição foi somente para fins de manutenção paliativa, para os próximos meses existe o planejamento de revitalização dos bairros citados, onde faz-se necessária a instalação e reposição de novas placas e nova pinturas. Ainda existe a demanda de bairros a serem recebidos pelo município onde alguns não dispõem de sinalização completa, seja horizontal ou vertical. O item 23 é utilizado com muita frequência em eventos que dependem de apoio da Guarda Municipal no fechamento das vias, como também sinalização de acidentes, sinalização para manutenção na via (pinturas, poda de árvores que obstruem a sinalização, troca de placas...), materiais utilizados pela GCM e equipe de sinalização viária, e ainda estão em quantidade insuficiente. O consumo apresentou-se maior nos últimos meses, pois diariamente vem ocorrendo perdas de placas/postes devido a acidentes de trânsito, assim também como furtos ocorridos, gerando grande vulto de reposição dos materiais. Deve-se considerar ainda, as placas muito antigas que estão enferrujadas e com os símbolos descolados, sendo necessária a reposição com urgência. Constantemente estão ocorrendo mudanças na sinalização demandando dos materiais para a correta execução da nova implantação de sinalização. Devido ao período chuvoso as pinturas tendem a desgastar mais rápido, necessitando de manutenção recorrente. Quanto ao item 13 e 14 são itens que tem uma durabilidade maior, foi feita a aquisição em 2021, porém em um quantitativo que não atendeu a demanda, sendo necessário a aquisição de mais unidades, vale informar, que com uso alguns já estão danificados. Item 15 não foi efetivada a compra no exercício corrente, pois a mercadoria foi devolvida por não atender a necessidade, onde percebeu-se falha por parte no descritivo apresentado pela Secretaria e conseqüentemente falha na entrega da mercadoria pelo fornecedor, situação está sanada nesta nova estimativa. Item 16, 17, 18 não existe histórico de compra, visto que os materiais utilizados são antigos e foram confeccionados pelos próprios servidores, sendo necessário a aquisição de novos devido ao tempo de uso. Itens 19, 20 não existe histórico de compras nos últimos 12 meses. Portanto, faz-se necessário o quantitativo para propiciar condições de trabalho a equipe de sinalização viária e Guarda Municipal, visto que além da demanda de campo há a necessidade de disponibilidade de estoque.

MEIO AMBIENTE

ID - 1700393

Devido a falta de histórico de contratações, estes foram estimados com base nas necessidades de cada departamento. O item 5 estimou-se a quantidade mínima para sinalização durante voos do drone, que não requer grande quantidade de material. Itens 1, 2 e 3 estão sendo estimados em quantidades suficientes para isolamento de áreas de trabalho externo com base na quantidade de 4 veículos em campo simultaneamente que necessitam no mínimo de seis cones ou duas barreiras para sinalizar ou isolar áreas durante atividades como poda, roçagem e desembarque, estas áreas podem ser de grande variação de tamanho, desde praças e avenidas até pequenos terrenos e pátios, necessitando em alguns momentos uma grande quantidade de itens de sinalização.

3. Descrição da solução

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



4. Requisitos da contratação

4.1 A aquisição será por meio de participação em Registro de Preços, onde espera-se que os seguintes requisitos sejam obedecidos:

4.1.1 Através do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), no Artigo 24, Item III, é de responsabilidade do Órgão Municipal de Trânsito, a implantação, manutenção e operação do sistema de Sinalização Viária, sendo este composto por subsistemas: Sinalização Vertical/Horizontal e Sinalização Temporária;

4.1.2 A CONTRATADA deverá entregar os materiais obedecendo todas as especificações técnicas contidas nos Manuais e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), o órgão máximo normativo e consultivo do Sistema Nacional de Trânsito, e outras que se fizerem necessárias, para o atendimento do objeto deste Termo de Referência, conforme segue:

a) Sinalização Vertical de Regulamentação tem por finalidade transmitir aos usuários as condições, proibições, obrigações ou restrições no uso das vias urbanas e rurais;

RESOLUÇÃO Nº 180, DE 26 DE AGOSTO DE 2005.

MANUAL SINALIZAÇÃO VERTICAL DE REGULAMENTAÇÃO

b) Sinalização Vertical de Advertência tem por finalidade alertar aos usuários as condições potencialmente perigosas, obstáculos ou restrições existentes na via ou adjacentes a ela, indicando a natureza dessas situações à frente, quer sejam permanentes ou eventuais;

RESOLUÇÃO Nº 243, DE 22 DE JUNHO DE 2007

MANUAL SINALIZAÇÃO VERTICAL DE ADVERTÊNCIA

c) Sinalização Vertical de Indicação é a comunicação efetuada por meio de um conjunto de placas, com a finalidade de identificar as vias e os locais de interesse, bem como orientar condutores de veículos e pedestres quanto aos percursos, destinos, acessos, distâncias, serviços auxiliares e atrativos turísticos, podendo também ter como função a educação do usuário.

RESOLUÇÃO Nº 486, DE 7 DE MAIO DE 2014.

MANUAL SINALIZAÇÃO VERTICAL DE INDICAÇÃO

d) Sinalização Horizontal é composta de marcas, símbolos e legendas, apostos sobre o pavimento da pista de rolamento tendo a finalidade de transmitir e orientar os usuários sobre as condições de utilização adequada da via, compreendendo as proibições, restrições e informações que lhes permitam adotar comportamento adequado, de forma a aumentar a segurança e ordenar os fluxos de tráfego.

RESOLUÇÃO Nº 236, DE 11 DE MAIO DE 2007

MANUAL SINALIZAÇÃO HORIZONTAL

e) Sinalização Temporária consiste num conjunto de sinais e dispositivos com características visuais próprias, destina-se a sinalizar situações de caráter



temporário, com o objetivo principal de garantir a segurança dos usuários e dos trabalhadores da obra ou serviço, bem como a fluidez do tráfego nas áreas afetadas por intervenções temporárias e inesperado na via pública.

RESOLUÇÃO Nº 973 DE 18 DE JULHO DE 2022

MANUAL SINALIZAÇÃO TEMPORÁRIA

4.1.3 Durante a execução do contrato, caso haja revisões e/ou alterações nas normas técnicas, aplicáveis ao escopo da execução do contrato, os serviços que ainda não tiveram a ordem de serviço (O.S.) em execução deverão seguir as normas atualizadas, sem ônus para o contratante.

4.1.4 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

4.1.5 Os itens a serem adquiridos se enquadram como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado;

4.1.6 A contratada deverá entregar o produto, quando da solicitação da Contratante, em remessa parcelada, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

4.1.7 Os produtos deverão ser 100% novos e acondicionados em suas embalagens originais, lacradas de forma tecnicamente correta, contendo indicações de Marca /modelo, capacidade, quantidade, cor e prazo de validade, quando couber;

4.1.8 A validade dos produtos não poderá ser inferior a 90 dias para materiais consumo ou o prazo mínimo de garantia do mercado para cada, respeitando as especificações do Termo de Referência;

4.1.9 Os materiais ou equipamentos da contratação devem ser entregues em até 30 dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento/nota de empenho pela secretaria requisitante;

4.1.10 Efetuar a entrega dos produtos a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento /Empenho em perfeitas condições, no prazo e locais indicados no termo de referência e edital, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal detalhada, responsabilizando-se pela troca, no prazo máximo no prazo máximo **15 (quinze) dias corridos**, dos itens que, porventura, estejam fora das especificações e/ou prazo de validade, danificados ou deteriorados.

4.1.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n 8.078, de 1990).

4.1.11.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover às suas expensas;

4.1.12 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a **devida comprovação**.

4.1.13 A empresa vencedora do processo licitatório deverá fornecer, sem quaisquer ônus para a Administração, manual de operação do objeto em português, contendo todas as



instruções necessárias e suficientes para orientar o usuário na operacionalidade e manutenção corretas, quando for o caso;

4.1.14 A empresa deverá fornecer certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal;

4.1.15 Os materiais deverão estar em conformidade com as exigências do INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item, quando for o caso;

4.1.16 A prestação dos serviços deverá ser realizada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

4.1.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de menor aprendiz conforme a legislação vigente; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.18 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, transporte, carga e descarga do produto e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

4.1.19 Manter, durante todo o período de vigência da ata e entrega dos materiais, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Sustentabilidade:

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

4.2.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.2.3 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.2.3.1 Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido violados da embalagem/lacres de fábrica ou já utilizados, mesmo após quaisquer processos de recondicionamento, e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.



4.2.4 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substance), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (Vi)), cádmio (Cd) bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) .

4.3 Para o fornecimento dos produtos, a CONTRATADA deverá atender, no que couber, ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, adotando ações de boas práticas de sustentabilidade ambiental, Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.4 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos;

4.5 Os materiais entregues pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação custo /benefício, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.6 Na presente contratação não será vedada nenhuma marca/produto desde que atenda as especificações e condições deste termo de referência.

Subcontratação

4.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1 LOCAL/HORÁRIO

5.1.1 Os materiais solicitados, relacionados neste Termo de Referência, deverão ser entregues no:

- Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, situado na Travessa Marte nº 150, Setor Grandes Áreas, CEP: 76.876-682, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda à sexta-feira, com total conhecimento do Almoxarifado Central da Prefeitura - telefone (69) 3536-0905;
- Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situada na Rua União, nº. 3691 Setor Institucional (atrás da Feira do Produtor), CEP: 76.870-507 de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min, telefone (69) 3535-5250/3516-2194;

5.2 PRAZO E FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

5.2.1 O prazo de entrega dos bens não será superior a 30 (trinta) dias corridos, contados após o recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, quando da solicitação da Contratante, em remessa única.

5.2.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que justificado por parte da contratada.

5.2.1.2 Comunicar à CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.2.2 A ciência do ato para contar o prazo de entrega será considerada a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário. Na ausência da confirmação de leitura, será considerada válida a comunicação ao término do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de seu envio.

5.2.3 O fornecimento/entrega deverá ser efetuado mediante nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, referenciado na requisição e nota fiscal.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3 Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

5.4 No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

5.5 Os materiais não poderá ter validade inferior a 90 dias para materiais consumo ou o prazo mínimo de garantia do mercado para cada, respeitando as especificações do Termo de Referência, a contar da data de entrega no órgão licitante;

a) A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a contratante;

b) Os produtos deverão ser 100% novos e acondicionados em suas embalagens originais, lacradas de forma tecnicamente correta, contendo indicações de Marca /modelo, capacidade, quantidade, cor e prazo de validade.

5.6 Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até **15 (quinze) dias corridos**, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais;

5.7 Os produtos que possuam prazo de validade somente serão recebidos com prazo máximo expirado de 25%, não sendo aceitos com prazo de validade remanescente inferior a 75%.

5.8 O período de garantia consiste na reparação, sem quaisquer ônus adicional para a Administração Pública, de eventuais desajustes, defeitos no funcionamento proveniente de fábrica, com as necessárias substituições de peças e componentes defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas;



5.9 A empresa vencedora do processo licitatório deverá fornecer, sem quaisquer ônus para a Administração, manual de operação do objeto em português, contendo todas as instruções necessárias e suficientes para orientar o usuário na operacionalidade e manutenção corretas, quando for o caso.

5.10 A empresa deverá fornecer certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

5.11 A prestação dos serviços deverá ser realizado dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.12 Os materiais deverão estar em conformidade com as exigências do INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item, quando for o caso;

5.13 O prazo de garantia de funcionamento e de suporte técnico para o serviço contratado, será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, ou seja, após a devida execução.

5.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de menor aprendiz conforme a legislação vigente; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.15 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, transporte, carga e descarga do produto e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.16 Manter, durante todo o período de vigência da ata e entrega dos materiais, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 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.

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

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).



6.6 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 10).

6.6.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.7 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 8).

6.7.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 8, VIII).

6.7.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.9 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento do Objeto



7.1 São de inteira responsabilidade dos almoxarifados recebedor, os procedimentos de recebimento dos materiais, por Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços destinados por portaria, e representante de cada Secretaria Municipal, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

7.2 A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos objetos entregues, conforme a Nota de Empenho e/ou ordem de fornecimento considerando as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Contrato, Termo de Referência e seus apêndices;

7.3 Formas de recebimento:

7.3.1 Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.3.2 Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

7.3.3 Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.6 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.

7.7 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

7.8 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo MÁXIMO de 15 (quinze) dias corridos (Art. 119, lei 14.133/21).



7.9 Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

7.10 Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem.

7.11 A comissão de recebimento da secretaria citada acima, se necessário pode e deve solicitar no ato do recebimento do objeto, ou posterior ao mesmo, um especialista capacitado na área proponente, para atestar a veracidade dos aspectos físicos e da qualidade dos produtos.

7.12 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

7.14 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.16 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



7.18 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.21 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.22 O pagamento será efetuado no prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 19.379, de 2022, art. 10, parágrafo único, e seguirá a ordem cronológica em conformidade ao decreto nº 17.210/2021.

7.23 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

7.24 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) \times 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde: } I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela em atraso.}$$

Forma de pagamento

7.25 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.26 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



7.27 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.29 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/08/2023.

7.30 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.32 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.33 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

7.34 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.

7.35 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.

7.36 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço POR ITEM, em regime aberto**.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



Habilitação jurídica

8.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;

8.6 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.7 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;

8.8 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, 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

8.9 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.10 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.11 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.12 Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador;

8.13 Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF);

8.14 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

8.15 Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.



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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.17 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.18 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.19 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.20 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.21 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.22 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.23 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal ou Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.24 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.25 Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90 (Noventa) dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.26 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.



Qualificação Técnica

8.27 Apresentação de pelo menos um **Atestado(s) de Capacidade Técnica** (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, comprovando/declarando a aptidão ou desempenho da licitante para fornecimento dos objetos compatível em características com o objeto da licitação.

8.27.1 O atestado de capacidade técnica emitido por **pessoa jurídica de direito privado** deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição detalhada do objeto, quantidades e prazos de fornecimento dos materiais. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

8.28 Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas. Por decisão do Pregoeiro, poderá ser aberto prazo ao licitante para atendimento a diligência, que poderá ser realizada por convocação através do próprio sistema comprasnet.

8.29 Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is) e correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentados.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 709.015,85

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 709.015,85 (setecentos e nove mil e quinze reais e oitenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela no item 1 deste termo de referência.

9.2 A pesquisa de preço atende às metodologias da Instrução Normativa Nº. 001/SML/PMA /2021.

10. Adequação orçamentária

10.1 A dotação orçamentária para a aquisição dos produtos por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços;

10.2 Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de 2023 e o próximo exercício, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação da Sra. Prefeita Municipal poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal de Ariquemes;

10.3 Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Ariquemes a título de convênio,

ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços;

10.4 Se a eventual e futura contratação ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Ariquemes-RO;

10.5 Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes da aquisição, correrão por conta dos recursos, pela seguinte classificação orçamentária:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

Programação: 06.122.0032.2201 Manutenção das Atividades da SEMUST;

06.181.0009. 2202 Prevenção a Violência e Criminalidade;

06.122.0033.2207 Defesa Civil Municipal;

15.451.0025.2204 Mobilidade urbana e trânsito

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 0.1.500 Recursos não vinculados de impostos

0.1.752 Recursos vinculados ao Trânsito

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Programação: 18.122.0011.2606 - Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente

18.541.0020.2601 - Manutenção de Praças, Canteiros e Áreas verdes

18.541.0020.2609 - Manutenção de Unidade de Conservação Municipal

18.541.0020.2610 - Recuperação, Proteção e Conservação das Nascentes e Áreas de Preservação Permanente

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.759 - R.P

1.500 - R.P

10.6 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



11. Do Faturamento

11.1 Deverão ser apresentadas no setor de Almoxarifado da Prefeitura de Ariquemes, as Notas Fiscais/Faturas que deverão ser emitidas em 03 (três) vias, em favor das secretarias abaixo:

11.1.1 Prefeitura Municipal de Ariquemes, CNPJ: 04.104.816/0001-16

Endereço: Avenida Tancredo Neves, n.º 2.166, Setor Institucional CEP 76.872-854 Ariquemes/RO. Fone (69) 3535-5250.

11.2 No corpo da nota deverá conter:

- a descrição do material que deve ser pela Denominação Comum Brasileira DCB (Lei 9.787, de 10.02.99);
- lote e respectiva validade dos materiais;
- o número da cotação, Processo, Empenho;
- número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.
- Caso o recurso for proveniente de emendas federais ou estaduais, citar o número da proposta /convênio/contrato de repasse.

12. Condições da Participação

12.1 Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Termo de Referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria;

12.2 Poderão participar empresas que se encontrem em recuperação judicial e/ou extrajudicial.

12.3 Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21)

12.3.1 aquele que não atenda às condições deste Termo de referência e seu(s) anexo(s);

12.3.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

12.3.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

12.3.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

12.3.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão



do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

12.3.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

12.3.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

12.3.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

12.3.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade

12.3.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

12.3.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

12.3.12 **Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação**, onde tais serão exigidas mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado.

12.3.13 Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus **quadros, funcionários ou servidores do MUNICÍPIO DE ARIQUEMES**, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

13. Do Instrumento Contratual e Obrigações

13.1 As condições e regras do contrato, assim como as obrigações da contratante e contratada cessão e/ou transferência encontram-se pormenorizada em tópicos específicos da Minuta de Contrato, apêndice deste Termo de Referência.

14. Da Formação do Registro de Preços

14.1 O sistema de registro de preços poderá ser utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional das contratações de bens e serviços, conforme art. 64 do Decreto municipal 19.359/22, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;



II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de uma secretaria, órgão, entidade ou a programas de governo.

14.2 O Sistema de Registro de Preços é um procedimento especial que visa à realização de contratações sucessivas de serviços ou aquisições sucessivas de bens, selecionados por meio de um certame licitatório, no qual é elaborado um cadastro de produtos e fornecedores possibilitando que a Administração Pública contrate de acordo com as suas necessidades.

14.3 O Sistema de Registro de Preços apresenta, entre outras vantagens, a diminuição de certames licitatórios e a economia de recursos despendidos para a realização de licitações, transformando-se, por isso, em uma alternativa útil para a gestão de contratações pela Administração Pública.

14.4 O presente registro de preços de serviço, se enquadra nas hipóteses de 01 a 03, considerando que estes objetos ensejam contratações frequentes e pela natureza do objeto, não temos como precisar o consumo mensal com extrema exatidão, por isso se a contratação não se prover via registro de preços, teríamos que reprisá-la várias vezes ao ano, o que demonstra ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência.

15. Da Ata de Registro de Preços

15.1 As condições e regras da Ata de Registro de Preços encontram-se pormenorizada em tópicos específicos da Minuta da Ata de Registro de Preços, apêndice deste Termo de Referência.

16. Do Cadastro Reserva de Fornecedor

16.1 Para as licitantes que registraram a intenção no sistema de Participar do Cadastro de Reserva de Fornecedores neste certame:

16.2 Encerrada a etapa competitiva, as licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário. Serão convocados para o Cadastro de Reserva através do sistema (compras.gov) antes da adjudicação/homologação pela autoridade competente.

16.3 A plataforma através do sistema de compras emitirá via e-mail a convocação das licitantes inicialmente interessadas nos itens participantes, caso deseje fazer parte do Cadastro de Reserva, para que indique no próprio sistema o seu interesse.

16.4 Havendo um ou mais licitantes que registraram a intenção de participar no mesmo item com o valor igual ao do licitante vencedor, será respeitada a ordem de classificação durante a fase competitiva.

16.5 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente serão utilizadas no caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata, de acordo Art. 18 do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.



17. Apêndices

- I** - Estudo Técnico Preliminar 365/23 (ID 1846024);
- II** - Matriz de Gerenciamento de Riscos 317/23 (ID 1847059);
- III** - Quadro de distribuição (ID 1850824);
- IV** - Minuta de Termo de Contrato 125 (ID 1851089);
- V** - Minuta da Ata de Registro de Preços 99/23 (ID 1851236);
- VI** - Minuta de Ata de Cadastro Reserva 80/23 (ID 1851354);
- VII** - Manual Sinalização Vertical de Regulamentação (ID 1851366);
- VIII** - Manual Sinal. Vert. Advertência (Pg 1-100 - ID 1851375), (Pg 111-165 - ID 1851376) e (Pg 166-220 - ID 1851380);
- IX** - Manual Sinalização Vertical de Indicação (ID 1851383);
- X** - Manual Sinalização Horizontal (ID 1851385);
- XI** - Manual Sinalização Temporária (ID 1851388).

18. Informações Gerais

18.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3516-2022 com a Srta Alessandra Joyce Silva Pape ou na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 2º piso, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

18.2 O presente Termo de Referência foi elaborado por Márcia Ramalho de Souza Amorim, cargo Assessora Especial, matrícula nº 14040-3, revisado por Alessandra Joyce Silva Pape, cargo Gerente de Compras, Decreto nº 18.258/2021, sendo aprovado pelos secretários municipais conforme listados abaixo.

Ariquemes/RO, 20 de setembro de 2023.

Elaborado por:	Revisado por:
Márcia Ramalho de Souza Amorim	Kassandra Joyce Silva Pape
Assessora Especial	Gerente de Compras
Matrícula nº 14040-3	Decreto nº 18.258/2021

Na forma do que dispõe o artigo 8º parágrafo 3º e artigo 12 parágrafo 2º e 4º do Decreto Municipal n.º 19.228/22. Aprovo o presente Termo de Referência.

--	--

Rodrigo Perez Pedroti Secretário Municipal de Segurança e Trânsito Decreto nº 18.554/PGM/2022	Vilmar Ferreira Secretário Municipal de Meio Ambiente Decreto n.º:11.087/PGM/2021
--	--

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Responsável por elaborar o T.R conforme informações dos DFD, ETP e M.R.

MARCIA RAMALHO DE SOUZA AMORIM

Assessora Especial

Despacho: Responsável por Revisar o T.R

KASSANDRA JOYCE SILVA PAPE

Gerente de Compras

Despacho: Ordenador de Despesas da SEMUST

RODRIGO PEREZ PEDROTI

Secretário Municipal de Segurança e Trânsito

Despacho: Ordenador de Despesas da SEMA

VILMAR FERREIRA

Secretário Municipal de Meio Ambiente



Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16
Av. Tancredo Neves
www.ariquemes.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	262/2023	19/09/2023
ID: 1848595	Processo	Documento
CRC: 294F43F7		
Processo: 8-14464/2023		
Usuário: MARCIA RAMALHO DE SOUZA AMORIM		
Criação: 20/09/2023 14:01:56	Finalização: 20/09/2023 14:02:44	
MD5: 57EE1B6E72B1D13802C7582499B4CA7E		
SHA256: 57C9D89305B7A02EA56881940B1EC7A5E00C7E5C70E30440FC133EB0CBA3E3A0		

Súmula/Objeto:

T.R Registro de Preço para futura e eventual Aquisição de Materiais de Sinalização Viária, para atender as secretarias municipais da prefeitura municipal de Ariquemes/RO, pertencentes à Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO - SEMUST	ARIQUEMES	RO	19/09/2023 13:35:14
---	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇO (193)	19/09/2023 13:35:14
-------------------------	---------------------

CIENTES

MAGDA OLIVEIRA MATOS	21/09/2023 08:00:12
----------------------	---------------------

ANEXOS

Estudo Técnico Preliminar - ETP 365/2023	18/09/2023	1846024
Matriz de Gerenciamento de Riscos 317/2023	19/09/2023	1847059
Quadro de Distribuição por Secretaria	20/09/2023	1850824
Minuta de Contrato 125	20/09/2023	1851089
Minuta da Ata de Registro de Preço 99	20/09/2023	1851236
Minuta da Ata de Cadastro Reserva 80	20/09/2023	1851354
Manual Sinalização Vertical de Regulamentação	20/09/2023	1851366
Manual Sinal.Vert. Advertência (Pg 1-100)	20/09/2023	1851375
Manual Sinal.Vert. Advertência (Pg 111-165)	20/09/2023	1851376
Manual Sinal.Vert. Advertência (Pg 166-220)	20/09/2023	1851380
Manual Sinalização Vertical de Indicação	20/09/2023	1851383
Manual Sinalização Horizontal	20/09/2023	1851385
Manual Sinalização Temporária	20/09/2023	1851388

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 MARCIA RAMALHO DE SOUZA AMORIM	Membro da Gerência de Compras e Núcleo de Cotações	20/09/2023 14:02:57
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 KASSANDRA JOYCE SILVA PAPE	Gerente de Compras - SML	20/09/2023 14:36:12
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 RODRIGO PEREZ PEDROTI	Secretário Municipal de Segurança e Trânsito	21/09/2023 08:33:31
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		



Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16

Av. Tancredo Neves

www.ariquemes.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO



VILMAR FERREIRA

SECRETARIO MUN. DE MEIO AMBIENTE

21/09/2023 08:59:52

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ariquemes.ro.gov.br informando o ID 1848595 e o CRC 294F43F7.