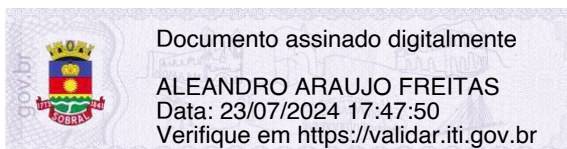


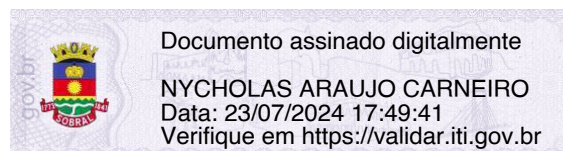


medicamentos de uso contínuo e insumos essenciais, no âmbito da assistência terapêutica integral, evita que o sistema de saúde sobrecarregue por agravos nas enfermidades da população.

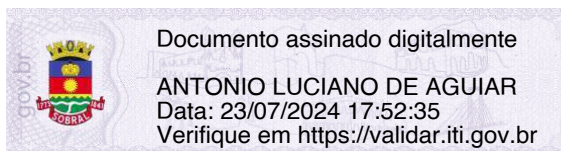
Diante das vantagens e benefícios apresentados justifica-se a contratação de medicamentos com fornecimento contínuo, por se tratar de aquisição realizada pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, conforme preconiza o art. 6º da Lei 14.133/202.



Aleandro Araújo Freitas
Matrícula nº 15.004
Presidente da Equipe de Planejamento



Nycholas Araújo Carneiro
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 21.284



Antonio Luciano de Aguiar
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 43.565



MAPA DE RISCOS

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar reuniões detalhadas com os setores requisitantes para uma definição precisa das demandas e especificações técnicas das tintas para demarcação viária e microesferas.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Estabelecer um período adicional para esclarecimento de dúvidas ou revisão das especificações, caso sejam identificadas falhas durante o processo de planejamento da contratação.	
RESPONSÁVEL	REQUERENTE		
ETAPA: 1.2. CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar uma análise detalhada da legislação vigente para estabelecer corretamente os membros e suas atribuições na equipe de Planejamento de Contratação.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Revisar e ajustar a equipe designada para o planejamento da contratação, caso seja identificado algum desalinhamento com a formalidade legal, garantindo sua adequação e conformidade.	
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA: 1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES			
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar levantamentos técnicos minuciosos, envolvendo especialistas para definição precisa dos materiais e quantitativos necessários.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Estabelecer um prazo adicional para revisão dos estudos preliminares, permitindo ajustes e correções, se necessário, para evitar prejuízos na licitação.	
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
ETAPA: 2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA			
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos		



AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Estabelecer um processo de revisão por pares para garantir que o Termo de Referência esteja completo e correto antes de sua publicação, permitindo ajustes se necessário.	
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar uma revisão detalhada do Termo de Referência com a equipe jurídica, assegurando que todas as formalidades legais estejam de acordo com a legislação aplicável.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Estabelecer um cronograma flexível que permita ajustes no Termo de Referência e garantir a aprovação legal antes do lançamento da licitação.	
RESPONSÁVEL	REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer um fluxo de aprovação hierárquica detalhado e claro para a autorização do processo de licitação, garantindo que todos os passos legais sejam cumpridos.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Implementar um sistema de revisão e validação dos documentos para licitar, assegurando a presença de todas as autorizações necessárias antes de prosseguir com o processo de licitação de tintas para demarcação viária.	
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar uma revisão minuciosa do edital, garantindo que esteja claro, completo e em conformidade com a legislação, assegurando a igualdade e competitividade entre os licitantes.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.	
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade		



	máxima.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.			
RESPONSÁVEL	ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO			
ETAPA	3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal			
DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
RESPONSÁVEL	PREFEITO DO MUNICÍPIO			
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.			
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações da Central de Licitações do Município.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.			
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO			
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.			
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.			
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO			
RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.			
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.			



PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO				
ETAPA:	4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO			
RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.			
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Convocar remanescente.		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO			
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil			
DANO:	Descumprimento de formalidade legal			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Baixa
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS			
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.			
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Estabelecer critérios claros para a designação do gestor e fiscal do contrato, priorizando servidores com conhecimento técnico na área de materiais de construção.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Em caso de designação inadequada, oferecer capacitações ou buscar a substituição por um profissional mais qualificado, garantindo a correta gestão do contrato.		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO			
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.			



DANO:	Responsabilização direta da Administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
RISCO:	Execução em desacordo com o contrato; não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT, não reposição de mão-de-obra ausente, não aplicação de material.			
DANO:	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Se constatada a má execução dos serviços, notificar formalmente a contratada, aplicar sanções contratuais e buscar alternativas para corrigir a situação, como a rescisão do contrato, se necessário.		
RESPONSÁVEL		FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS		
ETAPA:	4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO			
RISCO:	Prorrogação não vantajosa			
DANO:	Prejuízo para o erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Realizar uma avaliação minuciosa antes de considerar a prorrogação do contrato, levando em conta a eficácia da contratada, custos envolvidos e necessidades reais do serviço.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Se a prorrogação não se mostrar vantajosa, buscar alternativas como a abertura de novo processo licitatório, buscando melhores condições e garantindo a transparência e vantagens para a Administração Pública.		
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO			
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.			
DANO:	Prejuízos ao erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento		
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.8. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO			
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.			
DANO:	Prejuízos ao erário.			



PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos		
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.9. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS			
RISCO:	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.			
DANO:	Responsabilização subsidiária.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		
ETAPA:	4.10. SANÇÕES			
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.			
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO JURÍDICA DO ÓRGÃO E GERÊNCIA DE PENALIDADES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO		
ETAPA:	4.11. ENCERRAMENTO DO CONTRATO			
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.			
DANO:	Prejuízo ao erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS E COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		



MATRIZ DE RISCO

PROBABILIDADE

90%	PRATICAMENTE CERTO					
70%	MUITO PROVÁVEL				1.1, 3.7, 4.5, 4.7, 4.10	
50%	PROVÁVEL			4.8, 4.9	1.3, 2.1, 3.2, 3.5, 3.6, 4.1	
30%	POUCO PROVÁVEL		2.2, 3.4, 4.2, 4.11	1.2, 3.1, 3.3, 4.4	4.3, 4.6	
10%	RARO					

IMPACTO

MUITO
BAIXO

BAIXO

MÉDIO

ALTO

MUITO
ALTO

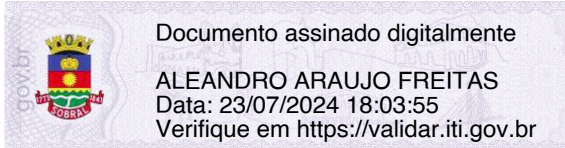
Legenda:



RISCO BAIXO

RISCO MÉDIO

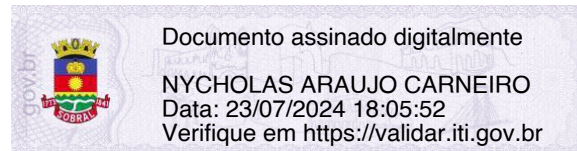
RISCO ALTO



Aleandro Araújo Freitas

Matrícula nº 15.004

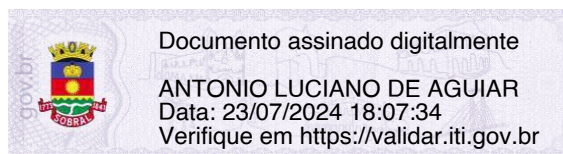
Presidente da Equipe de Planejamento



Nycholas Araújo Carneiro

Membro da Equipe de Planejamento

Matrícula nº 21.284



Antonio Luciano de Aguiar

Membro da Equipe de Planejamento

Matrícula nº 43.565



CI nº 179/2024 – Célula de Sinalização/Coordenadoria Municipal de Trânsito – CMT

Ilmo. Sr.:

FRANCISCO JULIF TABOSA GUEDES

Diretor da Coordenadoria Municipal de Trânsito – CMT

Temos a satisfação de cumprimentar Vossa Senhoria e, na oportunidade, solicitarmos-lhe autorização para aquisição de tintas para demarcação viária e microesferas. O valor médio desse processo importa no valor de R\$ 1.675.790,00 (um milhão, seiscentos e setenta e cinco mil, setecentos e noventa reais), a partir de três propostas de mercado, respeitando as exigências do art. 19 do Decreto Municipal nº 3.213/2023, como também, do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. A aquisição é justificada pelos motivos dispostos no Estudo Técnico Preliminar.

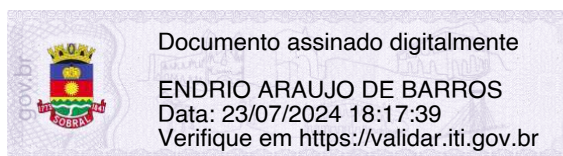
OBJETO (ESPECIFICAÇÃO):

Registro de preço para futuras e eventuais aquisições de tintas para demarcação viária e de microesferas de vidro, para utilização em vias e logradouros públicos.

Dotação(ões): As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, a ser informada quando da lavratura do instrumento de contrato.

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

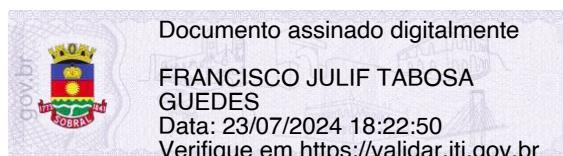
Atenciosamente,



Êndrio Araújo de Barros

Gerente da célula de sinalização

Considerando o Estudo Técnico Preliminar e demais documentos em anexo e tendo em vista a necessidade do objeto, **AUTORIZO** o procedimento licitatório **previsto na Lei Federal nº 14.133/2021** para formalização da contratação ficando autorizada dotação orçamentária relativa aos exercícios financeiros subsequentes após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.



Francisco Julif Tabosa Guedes

Diretor da Coordenadoria Municipal de Trânsito – CMT



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Célula de Sinalização/Coordenadoria Municipal do Trânsito - CMT

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de tintas para demarcação viária e de microesferas de vidro, para utilização em vias e logradouros públicos, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

1.1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, com a forma de fornecimento PARCELADA.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA EMULSIONADA EM ÁGUA, ESPECIFICAÇÃO ABNT NBR 13699. BALDES COM 18 LITROS CADA, NA COR BRANCA.	BALDE	700
2	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA EMULSIONADA EM ÁGUA, ESPECIFICAÇÃO ABNT NBR 13699. BALDES COM 18 LITROS CADA, NA COR AMARELA.	BALDE	700
3	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA EMULSIONADA EM ÁGUA, ESPECIFICAÇÃO ABNT NBR 13699. BALDES COM 18 LITROS CADA, NA COR AZUL.	BALDE	200
4	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA EMULSIONADA EM ÁGUA, ESPECIFICAÇÃO ABNT NBR 13699. BALDES COM 18 LITROS CADA, NA COR PRETA.	BALDE	200
5	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA EMULSIONADA EM ÁGUA, ESPECIFICAÇÃO ABNT NBR 13699. BALDES COM 18 LITROS CADA, NA COR VERMELHA.	BALDE	400
6	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA NA COR VERDE: A BASE DE RESINA ACRÍLICA EMULSIONADA EM ÁGUA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ABNT NBR 13699:2021-BALDES COM 18 LITROS CADA.	BALDE	200
7	MICROESFERA PREMIX PARA DEMARCAÇÃO DE VIAS, EM VIDRO, SACO COM 25 KG. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: MICROESFERAS PREMIX (TIPO I-B), CONFORME ABNT NBR 16184:2021. COMERCIALIZADA EM SACO REFORÇADO DE RÁFIA OU PAPEL KRAFT COM 25 KG CADA. DEVERÁ ATENDER AOS PADRÕES BRASILEIROS VIGENTES. DEVERÃO SER LIMPAS, CLARAS, REDONDAS E INCOLORES. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR: TIPO, FABRICANTE, CARACTERÍSTICAS, PESO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DE 18 (DEZOITO) MESES CONTADOS DA DATA DO RECEBIMENTO DEFINITIVO.	SACO	200
8	MICROESFERA PARA DEMARCAÇÃO DE VIAS, EM VIDRO, SACO COM 25 KG. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: MICROESFERA DROP-ON (TIPO II-A), CONFORME ABNT NBR 16.184/2021 COMERCIALIZADA EM SACO REFORÇADO DE RÁFIA OU PAPEL KRAFT COM 25KG CADA. DEVERÁ ATENDER AOS PADRÕES BRASILEIROS VIGENTES. DEVERÃO SER LIMPAS, CLARAS, REDONDAS E INCOLORES. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR: TIPO, FABRICANTE, CARACTERÍSTICAS, PESO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DE 18 (DEZOITO) MESES CONTADOS DA DATA DO RECEBIMENTO DEFINITIVO.	SACO	400

1.2.1. Os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 serão de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

1.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme



Decreto Municipal Nº 2.745, de 03 de setembro de 2021.

1.2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, na forma do artigo art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, conforme os artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

4.2. Das amostras:

4.2.1. Inicialmente, cumpre. informar que a solicitação de amostras no processo em questão se faz-se necessária por tratar-se de item que demanda análise da qualidade e tonalidade ofertada pelas tintas, já que somente com a aplicação no piso a ser utilizado é possível avaliar tais pontos. Dessa forma, somente com a amostra é possível se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante no edital.

4.2.2. Por meio de mensagem no sistema, o pregoeiro convocará o licitante para envio de amostra.

4.2.3. As amostras deverão ser apresentadas no prazo de 15 (quinze) dia(s) úteis, contados a partir da solicitação do pregoeiro no chat, na sede da Coordenadoria Municipal de Trânsito - CMT, situada no prédio da Secretaria do Trânsito e Transporte, na Rua Coronel Frederico Gomes, 731, Centro, CEP 62011-150, Sobral - CE, nos horários de 08 horas às 12 horas e de 13 horas às 17 horas em dias úteis, para que seja realizada inspeção técnica.

4.2.4. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes do fim do prazo estabelecido.

4.2.5. Serão exigidas amostras dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06.

4.2.5.1. A quantidade da amostra deve ser de 01 (um) balde de 18 L para cada item indicado.

4.2.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.2.6.1. Para os itens especificados anteriormente, deve-se respeitar as propriedades do contidas na Norma ABNT NBR 13699:2021, estar em bom estado de conservação, fechamento perfeito, sem vazamento, sem amassamento, sem nenhum rasgo ou corte, marcação eficiente e segurança na alça.



4.2.6.2. A tinta deve ser: completamente acrílica e não composta de outro tipo de copolímero; isenta de materiais pesados tais como chumbo, cádmio, cromo e bário; não apresentar sedimentos de difícil dispersão por processo manual, natas ou grumos; não causar desconforto por seu odor ao aplicador.

4.2.6.3. A análise da aplicação em pavimentação asfáltica da tinta base de resina acrílica emulsionada em água será feita tanto pelo processo manual com uso de rolo de pintura quanto pelo processo de aspersão com uso de pistola de pintura, e serão observadas as características: ausência de diferenças de tonalidade; manter de forma integral a sua coesão e cor após a aplicação no pavimento; tempo de secagem satisfatório; viscosidade ótima; apresentar plasticidade e característica de adesividade às esferas de vidro e ao pavimento, além de produzir película seca fosca, de aspecto uniforme, sem apresentar fissuras, gretas ou descascamento.

4.2.7. A amostra que não atender as especificações e padrões de aceitabilidade terá o respectivo item da proposta imediatamente desclassificado.

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

4.2.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

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

4.2.11. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta do segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2.12. As amostras apresentadas serão utilizadas para fins de análise dos critérios suscitados em sede de Edital, permanecendo sob guarda da Administração, que poderá utilizar-se integralmente do item entregue.

4.2.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.3. Da subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação.

4.4. Da garantia da contratação

4.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

5.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Condições de Entrega

5.2.1. O objeto contratual deverá ser entregue, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contado do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, na Sede da CMT, situada na Rua Coronel Frederico Gomes, 731, Centro, Sobral/CE, CEP 62011-150, das 08:00 às 12:00h, e das 13:00 às 17:00h de segunda-feira à sexta-feira.

5.2.2. A quantidade ou prazo da entrega excepcionalmente poderão sofrer alterações por parte do contratante, devendo o contratado ser informado de forma antecipada de no mínimo 02 (dois) dias corridos antes do prazo previsto para entrega.



5.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.4. Os materiais especificados nos itens 1 ao 6 deverão atender aos seguintes critérios:

5.2.4.1. Deverão ser entregues acondicionados em embalagem própria de 18 L, possuindo tampa removível, trazendo em seu exterior as seguintes informações: a) Nome do produto e respectiva referência normativa; b) Nome comercial; c) Cor da tinta; d) Data de fabricação; e) Prazo de validade; f) Identificação da partida de fabricação (número do lote); g) Identificação do fabricante; h) Quantidade contida no recipiente, em litros (L); i) Número da Norma; j) informações e advertências que possam ser exigidas por leis federais e estaduais.

5.2.4.2. Após abertura do recipiente, não deverá apresentar sedimentos, natas ou grumos;

5.2.4.3. Devem estar em condições de serem aplicadas por máquinas apropriadas e ter a consistência especificada, sendo desnecessária a utilização de outro aditivo qualquer;

5.2.4.4. Deverá, quando aplicada na quantidade especificada, recobrir perfeitamente o pavimento e permitir a liberação do tráfego no período máximo de tempo de 30 minutos;

5.2.4.5. Deverá manter integralmente a sua coesão e cor, após aplicação no pavimento;

5.2.4.6 Deverá atender aos requisitos contidos nas Normas ABNT NBR 13699/2021 e ABNT NBR 15405/2016.

5.2.5. Os materiais especificados nos itens 7 e 8 deverão atender aos seguintes critérios:

5.2.5.1. Deverão ser acondicionados em sacos de 25 kg. Os sacos de papel ou juta devem ter um saco de polietileno interno.

5.2.5.2. Os lotes de fábrica das microesferas devem ser embalados separadamente, em sacos identificados externamente, com as informações a seguir: a) tipos das microesferas de vidro (classificação); b) número e ano da norma; c) nome e endereço do fabricante; d) identificação da partida de fabricação; e) data de fabricação; f) massa de esferas ou microesferas contidas, em quilogramas; g) no caso de revestimento químico, sua caracterização.

5.2.6. O prazo de validade dos produtos, para aqueles onde existe tal aplicabilidade, na data da entrega não poderá ser inferior a metade do prazo total recomendado pelo fabricante/produzidor.

5.3. Da Garantia do Bem

5.3.1. O prazo de garantia do bem objeto da contratação é aquele estabelecido pelo fabricante nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 14.133/2021, 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 o contratado 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 do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do



plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

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

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

6.9. 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.

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

6.9.2. 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 máxima àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo