



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 122/2025

SIGILO: () SIM (X) NÃO

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL: (X) SIM () NÃO

1 - ÁREA DEMANDANTE

Secretaria Demandante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

Secretário: Edson da Silva Moura

E-mail: semosp@corumbiara.ro.gov.br

Telefone: 3343-2192

Secretaria Demandante: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

Secretário: Fernando Rodrigues Ricardo

E-mail: semusa@corumbiara.ro.gov.br

Telefone: 3343-2131

Secretaria Demandante: Secretaria de Educação Cultura e Desporto - SEMED

Secretária: Fatima Aparecida Notaro

E-mail: semed@corumbiara.ro.gov.br

Telefone: (69) 3343-2100

Secretaria Demandante: Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

Secretária: Carla Poquiviqui da Cruz

E-mail: semas@corumbiara.gov.br

Telefone: não especificado

Secretaria Demandante: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM

Secretário: Geraldo Ferreira Alves

E-mail: semam@corumbiara.ro.gov.br

Telefone: não especificado

2 OBJETO

2.1 Especificação do objeto: Aquisição de placas refletiva para veículos tipo motocicletas, automóveis, ônibus e outros.

2.2 Natureza do objeto: Os materiais a serem adquiridos se enquadram na categoria de bens e serviços comuns, considerando que seus padrões de qualidade podem ser definidos no Edital, por especificações usuais do mercado.

2.3 Prazo de Contrato/Registro de Preços: O contrato terá validade de 12(doze) meses.

2.2 Descrição e quantidades

Item	Código	Descrição e especificação	Unidade de medida	Quant.	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
1	010.002.488	PLACA OFICIAL PARA MOTOCICLETA, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE	UND	19	150,00	2.850,00
2	010.002.489	PLACA OFICIAL PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE	UN	82	125,00	10.250,00

2.3 Estimativa de consumo individualizada de cada um dos órgãos participantes *(no caso de contratação de todos os órgãos da Administração)*

2.3.1. Secretaria SEMED

Item	Código	Descrição e especificação	Unidade de medida	Quantidade total
1	010.002.488	PLACA OFICIAL PARA MOTOCICLETA, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE	UND	12
2	010.002.489	PLACA OFICIAL PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE	UN	36

2.3.1. Secretaria SEMOSP

Item	Código	Descrição e especificação	Unidade de medida	Quantidade total
1	010.002.488	PLACA OFICIAL PARA MOTOCICLETA, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE	UND	1
2	010.002.489	PLACA OFICIAL PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE	UN	12

2.3.1. Secretaria SEMAM

Item	Código	Descrição e especificação	Unidade de medida	Quantidade total
1	010.002.488	PLACA OFICIAL PARA MOTOCICLETA, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE	UND	3
2	010.002.489	PLACA OFICIAL PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE	UN	20

2.3.1. Secretaria SEMUSA				
Item	Código	Descrição e especificação	Unidade de medida	Quantidade total
1	010.002.488	PLACA OFICIAL PARA MOTOCICLETA, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE	UND	3
2	010.002.489	PLACA OFICIAL PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE	UN	10

2.3.1. Secretaria SEMAS				
Item	Código	Descrição e especificação	Unidade de medida	Quantidade total
1	010.002.489	PLACA OFICIAL PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE	UN	4

3 JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO				
3.1 Justificativa: SEMED - A aquisição de placas para os veículos ocorre devido ao desgaste natural, considerando o tempo de uso e as condições adversas a que os veículos estão expostos diariamente. A exposição contínua a poeira, barro e a utilização de produtos de limpeza nos lavadores contribuem para o apagamento das informações nas placas, comprometendo sua legibilidade. Além disso, os deslocamentos diários por vias não pavimentadas, que frequentemente apresentam buracos, cascalhos e saltos, aumentam o risco de danos às placas. Este cenário exige a abertura constante de processos para aquisição de novas placas, a fim de garantir que, em momentos de necessidade, os veículos não sejam parados por falta de identificação. É importante destacar que os veículos desempenham papel essencial nos trabalhos diários da Secretaria de Obras, frequentemente acessando locais de difícil acesso, o que acelera o desgaste das placas. Portanto, a reposição constante desses itens é necessária para assegurar a continuidade das atividades e a eficiência do serviço prestado pela secretaria. Considerando o disposto no Art. 115 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), que estabelece que a placa de identificação do veículo será de caráter distintivo e obrigatório, devendo obedecer a cores, formatos e características específicas, conforme regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). SEMOSP - A aquisição de placas para os veículos ocorre devido ao desgaste natural, considerando o tempo de uso e as condições adversas a que os veículos estão expostos diariamente. A exposição contínua a poeira, barro e a utilização de produtos de limpeza nos lavadores contribuem para o apagamento das informações nas placas, comprometendo sua legibilidade. Além disso, os deslocamentos diários por vias não pavimentadas, que frequentemente apresentam buracos, cascalhos e saltos, aumentam o risco de danos às placas. Este cenário exige a abertura constante de processos para aquisição de novas placas, a fim de garantir que, em momentos de necessidade, os veículos não sejam parados por falta de identificação.				

É importante destacar que os veículos desempenham papel essencial nos trabalhos diários da Secretaria de Obras, frequentemente acessando locais de difícil acesso, o que acelera o desgaste das placas. Portanto, a reposição constante desses itens é necessária para assegurar a continuidade das atividades e a eficiência do serviço prestado pela secretaria.

Considerando o disposto no Art. 115 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), que estabelece que a placa de identificação do veículo será de caráter distintivo e obrigatório, devendo obedecer a cores, formatos e características específicas, conforme regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN).

SEMAM - Considerando o disposto no Art. 115 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), que estabelece que a placa de identificação do veículo será de caráter distintivo e obrigatório, devendo obedecer a cores, formatos e características específicas, conforme regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). Neste contexto, é fundamental que a frota da Secretaria Municipal de Agricultura, esteja devidamente regularizada, atendendo às exigências da legislação vigente. A substituição das placas antigas pelas novas, no modelo padrão Mercosul, é uma medida imprescindível, pois além de assegurar o cumprimento da legislação, contribui diretamente para a correta identificação dos veículos.

A adequação dos veículos à nova norma não apenas evita a aplicação de penalidades, como multas, que poderiam comprometer o orçamento e funcionamento da frota, mas também garante a visibilidade das informações nos veículos, aspecto essencial para a segurança nas vias públicas.

SEMUSA - Considerando o disposto no Art. 115 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), que estabelece que a placa de identificação do veículo será de caráter distintivo e obrigatório, devendo obedecer a cores, formatos e características específicas, conforme regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), torna-se evidente a necessidade de garantir a conformidade legal e a segurança no transporte.

Neste contexto, é fundamental que a frota da Secretaria Municipal de Saúde esteja devidamente regularizada, atendendo às exigências da legislação vigente. A substituição das placas antigas pelas novas, no modelo padrão Mercosul, é uma medida imprescindível, pois além de assegurar o cumprimento da legislação, contribui diretamente para a correta identificação dos veículos.

A adequação dos veículos à nova norma não apenas evita a aplicação de penalidades, como multas, que poderiam comprometer o orçamento e funcionamento da frota, mas também garante a visibilidade das informações nos veículos, aspecto essencial para a segurança nas vias públicas. A nova placa, com sistema de segurança aprimorado e maior legibilidade, facilita a identificação dos veículos em circulação, promovendo maior confiança e tranquilidade por parte de pacientes da comunidade.

Além disso, o uso do novo modelo de placa Mercosul contribui para a padronização dos veículos em circulação no país, fortalecendo a organização do trânsito e proporcionando maior controle por parte das autoridades competentes. Essa mudança não apenas atende a requisitos legais, mas também representa um avanço significativo na modernização e segurança do sistema de transporte de pacientes, priorizando o bem-estar dos pacientes e a integridade da frota da Secretaria Municipal de Saúde.

SEMAS - Considerando o disposto no Art. 115 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), que estabelece que a placa de identificação do veículo será de caráter distintivo e obrigatório, devendo obedecer a cores, formatos e características específicas, conforme regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito

(CONTRAN), torna-se evidente a necessidade de garantir a conformidade legal e a segurança. Neste contexto, é fundamental que a frota da Secretaria Municipal de Assistência social esteja devidamente regularizada, atendendo às exigências da legislação vigente. A substituição das placas antigas pelas novas, no modelo padrão Mercosul, é uma medida imprescindível, pois além de assegurar o cumprimento da legislação, contribui diretamente para a correta identificação dos veículos.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (QUANDO APLICÁVEL)

SEMED - Conforme descrito no [Estudo Técnico Preliminar - ETP 01 \(ID 294358\)](#)

A solução escolhida foi a aquisição de placas padrão Mercosul para os veículos da frota da Secretaria Municipal de Educação é uma decisão estratégica, que visa garantir a legalidade, segurança, modernização e eficiência operacional. Além de atender às exigências legais, essa escolha demonstra o compromisso da **Prefeitura de Corumbiara** com a segurança dos alunos e com a gestão pública responsável, assegurando um transporte escolar mais seguro e eficiente para toda a comunidade.

SEMOSP - Conforme descrito no [Relação dos Veículos - SEMOSP \(ID 296239\)](#)

Portanto, a aquisição de placas padrão Mercosul para os veículos da frota da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é uma decisão estratégica, que visa garantir a legalidade, segurança, modernização e eficiência operacional. Além de atender às exigências legais, essa escolha demonstra o compromisso da **Prefeitura de Corumbiara** com a segurança dos alunos e com a gestão pública responsável, assegurando um transporte escolar mais seguro e eficiente para toda a comunidade

SEMAP - Conforme descrito no [Estudo Técnico Preliminar - ETP 162 \(ID 295613\)](#)

Portanto, a aquisição de placas padrão Mercosul para os veículos da frota da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é uma decisão estratégica, que visa garantir a legalidade, segurança, modernização e eficiência operacional. Além de atender às exigências legais, essa escolha demonstra o compromisso da **Prefeitura de Corumbiara** com a segurança e com a gestão pública responsável, assegurando um transporte eficiente para toda a comunidade.

SEMAS - Conforme descrito no [Estudo Técnico Preliminar - ETP 11 \(ID 294792\)](#)

principal razão para optar pela aquisição de placas padrão Mercosul é garantir o cumprimento das exigências legais estabelecidas pela Resolução nº 780/2019 do CONTRAN, que tornou obrigatória a utilização desse novo modelo de placas em todo o território nacional. A regularização dos veículos com a placa Mercosul assegura que estes estejam em conformidade com as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), evitando infrações e multas .

SEMUSA - Conforme descrito no [DOCUMENTO ETP PLACAS \(ID 296280\)](#)

Portanto, a aquisição de placas padrão Mercosul para os veículos da frota da Secretaria Municipal de Saúde é uma decisão estratégica, que visa garantir a legalidade, segurança, modernização e eficiência operacional. Além de atender às exigências legais, essa escolha demonstra o compromisso da Prefeitura de Corumbiara com a segurança dos pacientes e com a gestão pública responsável, assegurando um transporte mais seguro e eficiente para toda a comunidade.

5 REQUISITOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DA ENTREGA:

a) A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente as orientações e exigências estabelecidas pelas Secretarias Municipais, conforme os documentos oficiais que formalizam o pedido requisição (ou outro documento equivalente) e a solicitação expedida pelo Órgão competente, estando em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e outros documentos que fazem parte do processo, garantindo que os requisitos técnicos e legais sejam seguidos corretamente.

- b)** A entrega das placas deverá ser realizada conforme as especificações detalhadas na requisição e outros documentos que acompanham o pedido, incluindo as características técnicas, dimensões, quantidade e qualquer outro aspecto relevante. A empresa deve assegurar que as placas entregues atendem a todos os requisitos previamente estabelecidos, respeitando os padrões de qualidade exigidos.
- c)** Os materiais deverão ser entregues na Secretária Municipal solicitante ou ao servidor portador da requisição, de segunda a sexta-feira, considerando dias úteis. Garantindo a adequada conferência e recebimento dos materiais.
- d)** Todos os materiais entregues deverão estar em perfeito estado de conservação, livres de qualquer defeito ou avaria, e em conformidade com as especificações estabelecidas na solicitação. A qualidade dos materiais deve ser garantida pela empresa contratada, que deve verificar previamente todas as condições de embalagem e transporte, para que os itens sejam recebidos sem qualquer tipo de comprometimento de sua integridade.
- e)** A empresa contratada deve prestar todos os esclarecimentos necessários à Contratante sempre que solicitado. Isso inclui fornecer informações detalhadas sobre os materiais entregues, o processo de fabricação, origem e outras especificidades. Caso haja reclamações sobre a qualidade dos materiais ou a necessidade de substituições, a empresa se compromete a resolver prontamente tais questões, realizando as trocas ou ajustes necessários, de acordo com as exigências da Contratante, sem ônus adicional.
- f)** O fornecedor se compromete a entregar os materiais solicitados no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar do recebimento do empenho ou requisição da Secretária Municipal solicitante. Este prazo é essencial para garantir que os materiais sejam disponibilizados dentro do período necessário, sem causar atrasos nas atividades planejadas pela Secretaria.
- g)** Caso a entrega não possa ser realizada dentro do prazo estipulado por motivos justificados, o fornecedor deverá comunicar oficialmente à Secretaria solicitante por meio de um documento assinado, explicando as razões que impediram o cumprimento do prazo. Este documento deve ser enviado no e-mail da secretaria solicitante do item:
- SEMED: semed@corumbiara.ro.gov.br SEMAS: : semas@corumbiara.ro.gov.br SEMAM: semam@corumbiara.ro.gov.br; SEMOSP: semosp@corumbiara.ro.gov.br e SEMUSA semusa@corumbiara.ro.gov.br para que a Contratante possa avaliar a situação. A não entrega dentro do prazo poderá resultar em sanções administrativas, como multas, rescisão contratual ou outras penalidades previstas no contrato, dependendo da gravidade da situação.
- h)** Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação (Nota Fiscal dos produtos fornecidos, assim como as certidões negativas de débitos da empresa) será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

6 EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura e devida publicação no Diário Oficial dos Municípios D.O.M.

6.2 A requisição será emitida dentro do respectivo processo de cada Secretaria municipal, momento em que serão solicitadas as devidas assinaturas assim como a ciência do responsável da empresa contratada, para melhor acompanhamento da execução do contrato.

6.3 A forma de execução será de forma fracionada, conforme necessidade por um período de 12 meses. A solicitação para entrega dos produtos dar-se-á por apresentação de requisições assinadas e autorizadas pelos responsáveis de cada Secretaria.

6.4 O prazo da entrega dos materiais é de 05(cinco) dias, após a emissão da requisição.

6.5 O pagamento será efetuado mediante a entrega do material, através da apresentação das requisições emitidas, nota fiscal e certidões que comprovam regularidade fiscal da empresa.

O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em moeda corrente deste país, após a

emissão de termo pela comissão de recebimento composta de cinco membros e devidamente atestada pelo fiscal.

6.6 Todos os custos referentes a transação serão por conta da empresa Contratada, considerando que este município realiza suas transações financeiras pelo Banco do Brasil. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

7 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Os contratos deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Os contratos serão acompanhados e fiscalizados por 1 (um) fiscal de cada secretaria, e será gerido por um Gestor de Contratos, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021 e regulamento municipal.

7.3. O fiscal do contrato deverá receber o produto provisoriamente em 10 (dez) dias, e para tanto deverá observar se o produto está condizente com a fatura, com as informações na embalagem, com o previsto em contrato ou documento equivalente, com a Nota de Empenho e Requisição, assim como observar se o produto está sendo entregue em perfeitas condições de consumo e dentro do prazo de validade do produto.

7.4. O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das sanções cabíveis e que ultrapasse sua competência.

7.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8 Os fiscais e gestores indicados para os presentes contratos:

7.8.1. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

[Indicação de Fiscal e Gestor de Contrato 1 \(ID 303839\)](#)

Fiscal de Contrato: Douglas Rafael Lara da Silva - Matrícula: 10020

Gestor de Contrato: Lucilene Castro de Sousa- Matrícula: 100508

7.8.2. Secretaria de Assistência Social - SEMAS

[Indicação de Fiscal e Gestor de Contrato 11 \(ID 303663\)](#)

Fiscal de Contrato: Edicléia de Oliveira Fracasso - Matrícula: 11019

Gestor de Contrato: Danielli Picinin Tavares - Matrícula: 310-2

7.8.3. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM

[Indicação de Fiscal e Gestor de Contrato 1 \(ID 303711\)](#)

Fiscal de Contrato: Pedro Henrique Rodrigues Ladeira - Matrícula: 100446

Gestor de Contrato: Danillo Magno Pains Ribeiro - Matrícula: 10219

7.8.4. Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

[Indicação de Gestor de Contrato 380 \(ID 303058\).](#)

Fiscal de Contrato: Dyego Monteiro Pereira - Matrícula: 100012

Gestor de Contrato: Evandro Antonio de Souza - Matrícula: 302

7.8.5. Secretaria Municipal de Educação - SEMED

[Indicação de Fiscal e Gestor de Contrato 2 \(ID 303553\).](#)

Fiscal de Contrato: Fabiano Toscano de Almeida - Matrícula: 11517

Gestor de Contrato: Cintia Cavalcante de Freitas - Matrícula: 10037

8 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, observadas as retenções correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais, seguindo a ordem de cronologia de pagamentos da Administração, conforme Decreto Municipal de que trata o tema.

8.2. O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta/nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento;

8.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal. A Contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante.

a) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal/União;

b) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;

d) Certidão de Regularidade para com o FGTS; e

e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

8.5. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta nos registros cadastrais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.8. Qualquer irregularidade ou falta de apresentação de certidões o prazo do item 1 somente se iniciará com a devida regularização das pendências.

8.9. A contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, Decreto Municipal nº. 108, de 06 de setembro de 2023, no que se refere às retenções na fonte do imposto de Renda e INSS, devendo obrigatoriamente informar no documento fiscal, o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado, e os valores do IR e sua alíquota, o valor do INSS e alíquota.

8.10. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, porém deverão enviar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança, a declaração ANEXO II do Decreto Municipal 108/2023, declarando para fins de não incidência na fonte do IRPJ, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.11. A contratada deve informar imediatamente a Receita Federal e o Município de Corumbiara, sobre eventual desenquadramento da situação, estando ciente que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. De acordo com Art. 17 do Decreto Municipal 201/2023, onde cita a possibilidade de troca da modalidade, de dispensa eletrônica prevista no Decreto Municipal nº. 203/2023 Art. 7º, para contratação direta com a seleção da proposta mais vantajosa obtida na pesquisa mercadológica, nesses termos, poderá realizar classificação do fornecedor concomitantemente com a seleção dos preços estimados, no limite de até 30% do previsto no inciso II, art. 75 da Lei 14.133/21, valores atualizados no Decreto Federal nº. 12.343/24 para R\$ 62.725,59, ou seja 30% deste valor sendo R\$ 18.817,67, pode realizar contratação direta sem utilização do meio eletrônico.

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

9.2.1. Habilitação jurídica

9.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

9.2.1.2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.3.2. 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.

9.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto

contratual.

9.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.3.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.

9.3.6. 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.

10 CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/PREÇO DE REFERÊNCIA

10.1 O custo estimado para a presente aquisição é de R\$ 13.100,00 (treze mil e cem reais) sendo distribuído da seguinte forma:

- R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais) para a Secretaria Municipal de educação.
- R\$ 500,00 (quinhentos reais) para a Secretaria Municipal de Assistência Social.
- R\$ 2.950,00 (dois mil e novecentos e cinquenta reais) para a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio ambiente.
- R\$ 1.650,00 (um mil e seiscentos e cinquenta reais) para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
- R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais) para a Secretaria Municipal de Saúde

Conforme [Quantitativos Por Secretaria \(ID 300871\)](#) e [Pesquisa de Preços 122 \(ID 300153\)](#).

11 DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA

11.1. As despesas ocorrerão de acordo com as dotações orçamentárias das Secretarias:

11.1.2 Secretaria SEMED

FICHA: 430

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.0006.2020.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO

11.1.3 Secretaria SEMAS

FICHA 315

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.122.0008.2064.000 GESTAO ADMINISTRAÇÃO FMAS

3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO

11.1.4 Secretaria SEMAM

Ficha: 136

20 606 0010 2076 0000 Manutenção das Atividades da SEMAM.

3.3.90.30.00 Material de Consumo

11.1.5 Secretaria SEMOSP

Ficha: 83

Unidade: 000501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

04.122.0005.2049 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMOSP

0.1.500 MATERIAL DE CONSUMO

11.1.6 Secretaria SEMUSA

Ficha: 248

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10.302.0007 2039-0000 - Manutenção das Atividades De Pronto Atendimento e do Laboratório Municipal

3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO

12 DEMAIS INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DO TERMO DE REFERENCIA/PROJETO BÁSICO

12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência.

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.

12.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no Edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.1.4. Realizar, sempre que necessário e a qualquer momento, durante a vigência do contrato e/ou da ata de registro de preços o exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, referente aos produtos registrados, na hipótese de identificar que os mesmos não estão tendo a eficiência esperada, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência.

12.1.5. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

12.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado.

12.1.7. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos.

12.1.8. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei, Decreto Municipal 193/2023 e neste instrumento.

12.1.9. Notificar os emitentes das garantias contratuais, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, seja através de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.2.1. Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no prazo indicado pelas Secretarias, em estrita observância das especificações do edital, termo de referência e da proposta.

- 12.2.2. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegure e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 12.2.3. Responsabilizar-se pelas despesas médicas com seus empregados, bem como servidores e terceiros, no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação dos serviços;
- 12.2.4. A CONTRATADA será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros e à CONTRATANTE.
- 12.2.5. Atender prontamente a quaisquer exigências das Secretarias, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 12.2.6. Responsabilizar por eventuais danos causados na ingestão de alimentos contaminados e/ou estragados.
- 12.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.2.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 12.2.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Minuta de Contrato.
- 12.2.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos Materiais, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 12.2.11. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 12.2.12. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes.
- 12.2.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.2.14. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, garantia, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia igual ao do fabricante e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 12.2.15. Emitir nota fiscal de venda, destacando no campo descrição, o número da nota de empenho ou da ordem de fornecimento a que se refere e o domicílio bancário do fornecedor (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos federais, quando for o caso.

Corumbiara, 20 de Março de 2025.

13 CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

(X) Concordo com o Termo de Referência/Projeto Básico realizado e autorizo a contratação nos termos da Lei 14.133/2021.

EDSON DA SILVA MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP
Decreto 017/2025

FERNANDO RODRIGUES RICARDO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 011/2025

FÁTIMA APARECIDA NOTARO
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Decreto 009/2025

CARLA POQUIVIQUI DA CRUZ
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto 015/2025

GERALDO FERREIRA ALVES
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Decreto 019/2025

Rua Olavo Pires, 2129 - Centro - Corumbiara/RO CEP: 76.995-000
Contato: (69) 3343-2249 - Site: www.corumbiara.ro.gov.br - CNPJ: 63.762.041/0001-35

 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por Carla Poquiviqui da Cruz, Secretaria M. de A. Social , em 20/03/2025 às 10:19, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 55 de 29/04/2022 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por Geraldo Ferreira Alves, Secretário Municipal de Agricultura , em 20/03/2025 às 10:23, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 55 de 29/04/2022 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por Fatima Aparecida Notaro, Sec.M. Educ. Cult.Desporto , em 20/03/2025 às 11:39, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 55 de 29/04/2022 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por Fernando Rodrigues Ricardo, Secretário Municipal de Saúde , em 20/03/2025 às 11:50, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 55 de 29/04/2022 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por Lucilene Castro de Sousa, ASSESSOR ESPECIAL SEMOSP , em 21/03/2025 às 13:01, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 55 de 29/04/2022 .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.corumbiara.ro.gov.br, informando o ID **303967** e o código verificador **4DABCF93**.

Referência: [Processo nº 1-122/2025](#).

Docto ID: 303967 v1

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	SEMAS	SEMED	SEMAM	SEMOSP	SEMUSA	TOTAL
10.002.488	PLACA OFICIAL PARA MOTOCICLETA, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE	0	12	3	1	3	19
10.002.489	PLACA OFICIAL PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE	4	36	20	12	10	82





Município de Corumbiara

63.762.041/0001-35
Av. Olavo Pires, 2129 - Centro
www.corumbiara.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Quantitativos	POR SECRETARIA	11/03/2025
ID: 300871		Processo
CRC: BE053AC5		Documento
Processo: 1-122/2025		
Usuário: Adriana da Silva Flor Cerqueira		
Criação: 11/03/2025 16:38:50	Finalização: 11/03/2025 16:40:45	
MD5: C1D602AF8757F6B969DE8D852B04692A		
SHA256: 37FD3A59EEE293EAE92E52CAF67AC3EB0DEC329D468AD82E39439B11EA3C1F71		

Súmula/Objeto:

QUANTITATIVOS DE PLACAS POR SECRETARIA.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	CORUMBIARA	RO	11/03/2025 16:38:50
--	------------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE PLACAS DE VEICULOS	11/03/2025 16:38:50
---------------------------------	---------------------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.corumbiara.ro.gov.br informando o ID 300871 e o CRC BE053AC5.