



Prefeitura de Campo Mourão

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente registro de preço tem como finalidade aquisição de materiais para sinalização viária horizontal e vertical, como cones de sinalização, cavaletes plásticos e barreira pantográfica, que visam atender às demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEIMOB e Secretaria Municipal de Esporte – SESP, conforme Memorial Descritivo, tendo como referências o disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações)** e **Instrução Normativa SEGES nº 65/2021**.

2. FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA

2.1. Os itens deverão ser adquiridos de acordo com as quantidades abaixo e serão utilizados conforme a necessidade da Gerência de Engenharia e Administração de Trânsito - GEADT:

Código ¹	Objeto	Unid.	Quantidade
8036059	Cone para sinalização viária em material que o permita ser dobrado sem prejuízo ao formato original. Altura aproximada de 75 cm, base quadrada de cerca de 40x40 cm, e peso entre 3 e 3,5 kg, de modo a garantir a estabilidade da peça. Cor sólida laranja com duas faixas refletivas brancas. Deve atender as especificações do memorial descritivo (anexo).	unid	300
8036060	Cavelete plástico dobrável em polietileno com proteção contra raios UV, na cor laranja, com altura de 1,10±0,05 m, e largura aproximada de 0,60 m, com peso entre 7 e 8 kg com reservatório vazio. Deve atender as especificações do memorial descritivo (anexo).	unid	100
8036061	Barreira pantográfica articulável extensível para bloqueio e divisão de tráfego, em polietileno na cor laranja com proteção a raios uv, com comprimento aproximado de 80 cm, quando fechada, e extensível até 6 m quando aberta, e altura variável entre 0,55 e 1,15 m, composta por 16 réguas plásticas de 10 cm de largura por 3 cm. Deve atender as especificações do memorial descritivo (anexo).	unid	100

2.1. A aquisição dos materiais descritos se faz necessário para atender o departamento de Trânsito, pois é obrigação do Município manter as vias públicas seguras e bem sinalizadas.

2.2. Serão utilizados para substituição dos cones de sinalização existentes, em função de desgaste natural provocados pelo tempo de utilização e pela exposição ao clima.





Prefeitura de Campo Mourão

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana

2.3. Considerando que auxiliará na realização de sinalização viária temporária (interdições, desvios de tráfego), e na organização do fluxo de veículos e de pedestres nas vias urbanas de modo de garantir maior ordenamento e segurança no trânsito.

2.4. Tendo em vista um crescimento na quantidade de veículos que circulam nas vias urbanas do Município nos últimos anos, tornando necessário esses materiais para que as vias estejam bem sinalizadas de maneira a oferecer indicação e segurança aos condutores que trafegam por elas.

2.5. Fundamentado no Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – CONTRAM – Volume VI – Dispositivos Auxiliares.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. FONTES DE RECURSOS	
Nº do Programa governamental	33 - Trânsito Melhor é um Trânsito Seguro
Nº da Ação Orçamentária	2095
Fonte de recurso	509
Elemento de Despesa	3390304400 – Material de sinalização e afins
Dotação:	794
Nº do Programa governamental	25 - Secretaria Municipal de Esportes - SESP
Nº da Ação Orçamentária	2062
Fonte de recurso	000 – Recursos Ordinários Livres
Elemento de Despesa	3390304400 – Material de sinalização e afins
Dotação:	1049

4. FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1. O presente registro de preço, possui como objeto a aquisição de materiais para sinalização viária horizontal e vertical para suprimento da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEIMOB e Secretaria Municipal de Esporte - SESP.

4.2. Considerando que o produto em apreso é de caráter essencial e corriqueiro, solicita-se através do presente a contratação através da **REGISTRO DE PREÇO**, de maneira que serão adquiridos os produtos conforme demanda e solicitação das secretarias municipais

4.3. A contratação através do Registro de Preço visa adquirir os produtos ou serviços através do preço registrado em certame, para que sejam entregues ou adquiridos conforme demanda, sendo utilizados e pagos apenas o que de fato for consumido, resultando em economia e melhor aproveitamento da licitação, tanto pela empresa quanto pelo contratante.





Prefeitura de Campo Mourão

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana

4.4. Para aquisição dos produtos objeto do presente termo, solicitamos a adoção do tipo de licitação de menor preço por item, tendo em vista a diversidade e a divisibilidade do objeto licitado.

5. DA FORMAÇÃO DO PREÇO

5.1. Para formação do preço do presente registro de preço, utilizou-se de cotações de preços de mercado de empresas, cujo ramo atividade seja pertinente ao objeto a que se objetiva contratar.

5.2. Para fixação do preço final de referência para presente contratação fora efetuada levantamento dos preços mencionados por empresa, sendo ainda consultado Banco de Preço e domínio amplo.

5.3. Objetivando alcançar o princípio da economicidade e princípio do interesse público, bem como em atenção as recomendações jurisprudências acerca da formação do preço, para formação do preço, fora feito o levantamento de cotações de preços de mercado fornecedores, onde apenas 01 empresa encaminhou o orçamento, bem como pesquisa em banco de preços e domínio amplo, de maneira que fixou-se a média de valores entre as pesquisas efetuadas.

5.4. Foram solicitadas cotações de preço para todos os itens.

6. DO VALOR

6.1. Conforme já explanado, considerando levantamento de preço de mercado do produto objeto do presente termo, fixou como valor total da compra o importe de **R\$ 228.442,00 (duzentos e vinte e oito mil, quatrocentos e quarenta e dois reais)**.

7. PRAZO DE CONTRATO E REAJUSTE

7.1. O prazo de vigência do registro de preço será de **12 (doze) meses**.

7.2. Os valores poderão ser reajustados conforme solicitação pela(s) contratada(s), desde que devidamente justificada e fundamentada, através de requerimento protocolado junto a Gerência de Licitações.

7.3. Será assegurado ainda o prazo mínimo de 90 (noventa) dias da validade da proposta.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.





Prefeitura de Campo Mourão

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** Durante a vigência da ATA DE REGISTRO a Contratada deverá:
- 9.2.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 9.3.** Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o FORNECIMENTO DOS PRODUTOS.
- 9.4.** Manter as mesmas condições de habilitação.
- 9.5.** Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.
- 9.6.** Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre O PRODUTO FORNECIDO, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.
- 9.7.** Fornecer a seus colaboradores, todas as informações necessárias para coerente ENTREGA DOS PRODUTOS.

10. DA ENTREGA DOS PRODUTOS OU FORMA DE FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

- 10.1.** Os produtos deverão ser entregues em conformidade com o solicitado, de maneira que suas entregas serão supervisionadas e aprovadas pelo fiscal da respectiva secretaria solicitante.
- 10.2.** As entregas deverão ocorrer nas quantidades e localidades solicitadas pela secretaria
- 10.3.** Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da solicitação pela secretaria.
- 10.4.** O prazo de entrega dos produtos poderá ser prorrogado desde que solicitado e justificado pela empresa contratada, de maneira que a secretaria requerente fará análise e consequentemente concessão da prorrogação do prazo de entrega, sempre observando o princípio da razoabilidade tanto para administração pública quanto para empresa contratada.
- 10.5.** Na hipótese de os produtos não estarem em conformidade, a secretaria solicitante através de seu fiscal designado deverá solicitar substituição deste no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação, sem que haja prejuízo a Secretaria.
- 10.6.** Havendo qualquer rejeição dos produtos, estes deverão ser substituídos pela contratada, sem prejuízo da administração.
- 10.7.** A Secretaria solicitante, formalizará o recebimento dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias após a entrega mediante termo de recebimento provisório e definitivo.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1.** Após o fornecimento dos produtos a empresa contratada deverá emitir nota fiscal em nome do município de campo mourão (cnpj nº 75.904.524/0001-06) a depender do órgão





Prefeitura de Campo Mourão

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana

solicitante, de maneira que deverá ser indicando ainda no corpo da nota o número do empenho, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento.

11.2. O pagamento ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil após a apresentação da nota fiscal, desde que os produtos tenham sido aprovados e atestados pela secretaria solicitante e será feito por transferência bancária na conta corrente da contratada.

11.3. Os valores das notas fiscais estão sujeitos às retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

12. DA FRAUDE DE ANTICORRUPÇÃO - OBRIGATÓRIA

12.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2. Para os propósitos do **item 13.1.**, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática conluída**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.





Prefeitura de Campo Mourão

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana

12.4. Considerando os propósitos do **item 13**, as **LICITANTES** deverão concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO - OBRIGATÓRIO

13.1. Com base no Decreto Municipal nº 10.625, cada Unidade da Administração, deve designar Gestores e Fiscais de contrato, sendo para tanto a seguinte designação:

- **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana - SEIMOB:**

A Gestão ficará a cargo da Servidor Julio Cesar Renisz, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Nelson Chuiti Tanaka. No tocante a fiscalização, será atribuída a servidor Paulo Cesar Candido, suplente do fiscal ficará com Cristiane Aparecida Homan Razzini.

- **Secretaria Municipal de Esporte – SESP:**

A Gestão ficará a cargo da Servidor Wellington Souza, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Karla Maria Tureck. No tocante a fiscalização, será atribuída a servidor Gislaine Cândida dos Santos, suplente do fiscal ficará com Viviane Mieko Nakasato.

14.0 DECLARAÇÃO CONTRATAÇÃO

14.1. A presente contratação, encontra-se no PCA/2026, considerando sua publicação efetuada em 11/12/2025 (Órgão Oficial nº 3286), cuja contratação encontra-se indicada na linha 345 do referido Plano, estando dessa forma em congruência

Juliane Nascimento

Gerente Administrativo

Autorizado:

Julio Cesar Renisz

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana - Seimob

Paulo Cesar Candido

Fiscal SEIMOB

Gislaine Cândida Santos

Fiscal SESP

