

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

TERMO DE REFERÊNCIA – DIRETRAN VINCULADO AO DFD Nº 005/2025

À Secretaria de Administração

Setor de Licitações e Contratos Administrativos

Pedido de Licitação: nº 001/DIRETRAN/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente Ata é o registro de preços, por item, para a eventual aquisição de Películas Refletivas Grau Técnico Prismático, Película Adesiva Comum e Máscara de Transferência, com o objetivo de atender às necessidades operacionais e administrativas da Diretoria de Trânsito – DIRETRAN, no desenvolvimento de suas atividades de sinalização viária, confecção de placas de trânsito e demais aplicações relacionadas à organização e segurança do tráfego urbano.

Planilha Descritiva para fins de ARP por item:

Nº	Item	Und.	Qtd.
1	Película Refletiva Grau Técnico Prismático Marrom. Apresentação: Rolo de 1,20 cm x 45 cm. Característica: cor marrom. Constituída de lentes de microelementos prismáticos. Película refletiva tipo I – durabilidade mínima de 07 anos, refletividade residual de 50%. Em conformidade com as recomendações contidas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) no que couber.	Rolo	2
2	Película Refletiva Grau Técnico Prismático Amarelo. Apresentação: Rolo de 1,20 cm x 45 cm. Característica: cor amarelo. Constituída de lentes de microelementos prismáticos. Película refletiva tipo I – durabilidade mínima de 07 anos, refletividade residual de 50%. Em conformidade com as recomendações contidas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) no que couber.	Rolo	25
3	Película Refletiva Grau Técnico Prismático Azul. Apresentação: Rolo de 1,20 cm x 45 cm. Característica: cor azul. Constituída de lentes de microelementos prismáticos. Película refletiva tipo I – durabilidade mínima de 07 anos, refletividade residual de 50%. Em conformidade com as recomendações contidas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) no que couber.	Rolo	2
4	Película Refletiva Grau Técnico Prismático Vermelho. Apresentação: Rolo de 1,20 cm x 45 cm.	Rolo	75

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

	Característica: cor vermelho. Constituída de lentes de microelementos prismáticos. Película refletiva tipo I – durabilidade mínima de 07 anos, refletividade residual de 50%. Em conformidade com as recomendações contidas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) no que couber.		
5	Película Refletiva Grau Técnico Prismático Verde. Apresentação: Rolo de 1,20 cm x 45 cm. Característica: cor verde. Constituída de lentes de microelementos prismáticos. Película refletiva tipo I – durabilidade mínima de 07 anos, refletividade residual de 50%. Em conformidade com as recomendações contidas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) no que couber.	Rolo	2
6	Película Refletiva Grau Técnico Prismático Laranja. Apresentação: Rolo de 1,20 cm x 45 cm. Característica: cor laranja. Constituída de lentes de microelementos prismáticos. Película refletiva tipo I – durabilidade mínima de 07 anos, refletividade residual de 50%. Em conformidade com as recomendações contidas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) no que couber.	Rolo	2
7	Película adesiva comum - Branco. Apresentação: Rolo de 1,20 cm x 45 cm. Não refletiva, grau comercial. Característica: cor branco. Em conformidade com as recomendações contidas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) no que couber.	Rolo	2
8	Película adesiva comum – Preto BRILHANTE. Apresentação: Rolo de 1,20 cm x 45 cm. Não refletiva, grau comercial. Característica: cor preto. Em conformidade com as recomendações contidas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) no que couber.	Rolo	30
9	Máscara de Transferência Transparente. Apresentação: rolo de 1mx45m. Com liner.	Rolo	06
10	Película adesiva comum- AZUL BRILHANTE Apresentação: Rolo de 1,20x45cm de 50 metros Características: cor AZUL BRILHANTE. Em conformidade com as recomendações contidas nas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) no que couber.	Rolo	2
11	Película Refletiva Grau Técnico Prismático Branco. Apresentação: Rolo de 1,20 cm x 45 cm. Refletiva, constituída de lentes de microelementos prismáticos. Película refletiva tipo I – durabilidade mínima de 07 anos, refletividade residual de 50%. Em conformidade com as recomendações contidas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) no que couber.	Rolo	60

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

<p><u>Características:</u> Utilizada em sinalização viária horizontal. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) no que couber.</p>					
TOTAL GERAL: R\$ 806.955,54					

Valor estimado: R\$ 806.955,54 (oitocentos e seis mil novecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos).

2 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para o fornecimento de películas refletivas Grau Técnico Prismático, películas adesivas comuns e máscara de transferência obedecerá às seguintes condições gerais, de modo a garantir a qualidade do fornecimento, o cumprimento das obrigações legais e a satisfação das necessidades da Diretoria de Trânsito – DIRETRAN:

2.1. Objeto da Contratação:

Aquisição de películas refletivas e materiais correlatos para a confecção e manutenção de placas de sinalização viária no Município de Lages, conforme as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, por meio de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, por item**.

A vigência da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no **PNCP**, nos termos do §4º do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a prorrogação e a renovação do quantitativo contratado com a prorrogação. Durante esse período, a Administração poderá realizar as contratações conforme sua necessidade, observando os quantitativos máximos registrados, a disponibilidade orçamentária e a conveniência administrativa.

2.2. Forma de Fornecimento:

- O fornecimento será realizado **por item**, conforme condições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços.
- As entregas ocorrerão **sob demanda**, mediante emissão de **Ordem de Fornecimento** pela Administração, durante o período de vigência da Ata.
- O prazo máximo para entrega será de até **07 (sete) dias corridos** nos casos de caráter emergencial, ou de até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento da ordem de fornecimento, conforme as necessidades e o cronograma estabelecido pela **DIRETRAN**.

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

2.3. Local de Entrega:

Os materiais deverão ser entregues na Diretoria de Trânsito – DIRETRAN, situada à Rua Piauí, nº 773, Bairro São Cristóvão, Lages-SC em horário comercial.

2.4. Especificações Técnicas:

- Atender aos requisitos normativos do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito.
- Possuir alta refletividade, resistência UV, durabilidade mínima de 7 anos, resistência às intempéries e fácil aplicação.
- Ser fornecidas com certificados de conformidade e laudos técnicos que comprovem a qualidade e desempenho.

2.5. Garantia:

As películas refletivas utilizadas deverão possuir garantia mínima de **07 (sete) anos** contra defeitos de fabricação, perda de refletividade ou descoloração, no caso de **películas de grau prismático**, e **05 (cinco) anos** para **películas de grau comum (engenharia ou similar)**.

2.6. Responsabilidades da licitante:

- Cumprir integralmente as condições, prazos e especificações estabelecidas no contrato e na Ata de Registro de Preços.
- Fornecer materiais novos, de primeira qualidade, sem vícios ou defeitos.
- Providenciar o transporte e a descarga dos materiais no local designado, arcando com todos os custos.

2.7. Responsabilidades da Contratante:

- Emitir as Ordens de Fornecimento conforme necessidade.
- Realizar o recebimento provisório e definitivo dos materiais, mediante verificação de conformidade.
- Efetuar o pagamento conforme o estabelecido, após o recebimento e aceitação dos materiais.

2.8. Pagamento:

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

O pagamento será realizado mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, acompanhada de documentação comprobatória. Este prazo está alinhado à prática do setor público no Brasil, conforme a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), que estabelecem até 30 dias para pagamento, salvo disposição diversa prevista no edital.

2.9. Sanções Administrativas:

O descumprimento parcial ou total das obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- Advertência;
- Multas;
- Suspensão temporária de participação em licitação;
- Declaração de inidoneidade.

2.10. Vigência:

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, contados a partir da publicação no PNCP, podendo ser prorrogada nos termos da legislação aplicável.

2.11. Rescisão Contratual:

A contratação poderá ser rescindida nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante formalização e assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2.12. Legislação Aplicável:

O contrato será regido pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), bem como demais legislações correlatas e normas técnicas pertinentes.

3. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

3.1. Especificações Técnicas Detalhadas:

- As películas refletivas devem ser do tipo Grau Técnico Prismático, com níveis de refletividade e durabilidade conforme as normas: ABNT NBR 14644 (placas de sinalização vertical) e Resolução vigente do CONTRAN.
- Devem apresentar resistência comprovada aos seguintes agentes:
 - Intempéries climáticas (chuva, sol, umidade);

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

- Ação de raios UV;
- Produtos químicos e abrasivos utilizados na limpeza urbana.
- Durabilidade mínima:
 - Grau Técnico Prismático: até 7 anos.
 - Película Adesiva Comum: até 5 anos, dependendo da aplicação.
- Máscara de transferência: compatível com a película adesiva, com fácil remoção e que não deixe resíduos após aplicação.

3.2. Embalagem e Rotulagem:

- As películas deverão ser entregues em rolo contínuo, conforme especificações contidas na tabela deste documento.
- Cada unidade deve conter:
 - Identificação do fabricante;
 - Lote de fabricação;
 - Data de fabricação e validade;
 - Especificações técnicas.

3.3. Amostras e Ensaios:

- A licitante deverá apresentar amostras do material para testes de conformidade, na fase julgamento das propostas, conforme descrito no item que trata da exigência de amostras, laudos, testes de conformidade, prova de conceito e/ou certificações como requisito técnico do objeto, em prazo não superior a **5 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogável mediante formalização via e-mail, endereçado ao setor responsável: licitacao.diretran@lages.sc.gov.br, pelo interessado, antes de findo o prazo estipulado, em **horário comercial**, na **Rua Piauí, nº 773, Bairro São Cristóvão, CEP: 88509-170 – Lages/SC**.
- Caso os materiais entregues apresentem divergência em relação às especificações, deverão ser substituídos imediatamente, sem ônus para a Administração.

3.4. Prazos de Entrega:

- Entrega parcial ou total conforme necessidade da DIRETRAN, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.
- Prazo máximo de entrega: até 7 dias em casos emergenciais ou até 15 dias úteis, após emissão da ordem de serviço e demais entregas conforme cronograma da DIRETRAN.
- A entrega deverá acontecer em horário comercial, na **Rua Piauí, nº 773, bairro São Cristóvão, CEP 88509-170 - Lages/SC, em frente à gráfica Grafine**, com os custos de envio por conta da licitante.

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

3.5. Condições de Pagamento:

- O pagamento será realizado mediante apresentação de:
 - Nota fiscal eletrônica;
 - Comprovante de entrega;
 - Ateste de conformidade pela área técnica.
- O pagamento ocorrerá em até 30 dias úteis após a emissão da nota fiscal.

3.6. Garantia Técnica:

- Garantia mínima de 5 anos para películas comuns e 7 anos para grau técnico prismático, contra defeitos de fabricação, descoloração precoce, perda de refletividade ou falhas adesivas.
- A licitante deverá providenciar a substituição imediata de qualquer material defeituoso, sem custos para a Administração.

3.7. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:

- Sempre que possível, os materiais fornecidos deverão ter certificação ambiental ou atender a práticas sustentáveis, como:
 - Baixo impacto ambiental no processo produtivo;
 - Redução de resíduos e uso de embalagens recicláveis;
 - Indicação de destinação final ambientalmente adequada para resíduos.

3.8. Fiscalização e Acompanhamento:

- A entrega e a qualidade dos materiais serão acompanhadas por servidores designados pela DIRETRAN, que poderão:
 - Recusar materiais fora das especificações;
 - Exigir substituições ou correções;
 - Aplicar sanções administrativas em caso de descumprimento contratual.

4. EMBALAGEM

4.1 As embalagens devem atender a Resolução acima indicada, em razão da Lei 10.233, de 5 de junho de 2001, que estabelece, no inciso VII do artigo 22, que constitui esfera de atuação da ANTT o transporte de produtos perigosos em rodovias e ferrovias e no inciso XIV do artigo 24, que cabe à ANTT, em sua esfera de atuação, como atribuição geral, estabelecer padrões e normas técnicas complementares relativas às operações de transporte terrestre de produtos perigosos.

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Esta solução é concebida levando-se em conta todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a sua aquisição até a sua desativação, com foco na eficiência, segurança viária, sustentabilidade e responsabilidade fiscal.

6.1 Aquisição e Fornecimento

- Realização de processo licitatório na modalidade de Registro de Preços, garantindo maior economicidade e flexibilidade na aquisição dos materiais, conforme a demanda.
- Fornecimento de materiais com qualidade assegurada, durabilidade compatível com as exigências normativas e que atendam aos padrões do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito e das normas da ABNT.
- Entrega sob demanda, com logística eficiente, evitando a formação de estoques desnecessários e otimizando recursos públicos.

6.2 Transporte e Armazenamento

- Transporte adequado e seguro das películas até o local de armazenamento ou aplicação.
- Armazenamento seguindo orientações técnicas, em ambiente protegido da umidade e da luz solar direta, preservando a integridade do material até o momento da sua utilização.

6.3 Aplicação e Instalação

- Utilização das películas na confecção e substituição de placas de sinalização viária vertical, assegurando:
 - Alta refletividade para máxima visibilidade, especialmente em condições de baixa luminosidade ou intempéries;
 - Resistência a agentes climáticos e à abrasão, reduzindo a necessidade de manutenções frequentes;
 - Conformidade com os padrões técnicos e normativos vigentes.
- Capacitação e orientação das equipes responsáveis pela aplicação correta dos materiais, otimizando o desempenho e a durabilidade.

6.4 Manutenção e Substituição

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

- As películas possuem vida útil variada conforme sua especificação:
 - Películas prismáticas: até 7 anos de durabilidade;
 - Películas comuns: média de 5 anos de durabilidade.
- Após a instalação, as placas passam a integrar o plano de manutenção periódica da sinalização viária municipal, que visa identificar desgastes, falhas ou necessidade de substituição.
- A substituição é realizada de forma planejada e eficiente, garantindo a continuidade da segurança viária.

6.5 Descarte e Destinação Final

- Considerando o aspecto ambiental, os resíduos provenientes das sobras de películas ou de placas inservíveis devem ser encaminhados para:
 - Reciclagem, sempre que possível;
 - Descarte ambientalmente adequado em aterros sanitários ou industriais licenciados, evitando a contaminação do meio ambiente.
- A Administração busca, sempre que possível, fornecedores e materiais que adotem práticas de ecoeficiência e que permitam redução do impacto ambiental.

6.6 Avaliação de Desempenho e Aprimoramento Contínuo

- Monitoramento constante do desempenho das películas instaladas, visando verificar:
 - Efetividade na sinalização e segurança;
 - Conformidade com as normas de trânsito;
 - Custo-benefício considerando o ciclo de vida útil.
- Utilização das informações obtidas para o aprimoramento das especificações técnicas em futuras contratações.

6.7 Benefícios da Solução Considerando o Ciclo de Vida

- Garantia de padronização e qualidade das placas de sinalização;
- Maior durabilidade e resistência, reduzindo custos de manutenção;
- Melhoria na segurança viária, com redução de acidentes e orientação eficaz aos usuários das vias;
- Respeito ao meio ambiente, mediante práticas de descarte adequado;
- Eficiência na gestão pública, por meio de planejamento de aquisições conforme a demanda e sem desperdício de recursos.

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

Essa abordagem, centrada no ciclo de vida do objeto, garante uma gestão pública mais racional, transparente e eficiente, assegurando que a solução atenda plenamente aos interesses da sociedade e às exigências legais e ambientais.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

7.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se adequem ao objeto que constem no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

8. TREINAMENTO TÉCNICO PARA APLICAÇÃO

Informamos que **não há necessidade de realização de treinamentos** adicionais para a aplicação da atividade em questão, tendo em vista que a equipe designada já possui o devido treinamento e a expertise necessária para a execução dos serviços. Ressaltamos que o município já realiza este tipo de serviço há um período considerável, contando com profissionais capacitados e com experiência comprovada na montagem e operação dos sistemas relacionados.

Dessa forma, considerando o histórico de execução satisfatória e a qualificação técnica da equipe envolvida, entende-se que não se faz necessária a alocação de recursos ou tempo para novos treinamentos neste momento, o que contribui para a eficiência e continuidade dos trabalhos.

9. SUBCONTRATAÇÃO:

9.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. VISTORIA

10.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

11. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS, LAUDOS, TESTE DE CONFORMIDADE, PROVA DE CONCEITO E/OU CERTIFICAÇÕES COMO REQUISITO TÉCNICO DO OBJETO

11.1 As empresas deverão apresentar amostras, na **fase de julgamento das propostas**, em prazo não superior a **5 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogável mediante formalização via e-mail, endereçado ao setor responsável: licitacao.diretran@lages.sc.gov.br, pelo interessado, antes de findo o prazo estipulado acompanhadas do certificado de análise sob pena de desclassificação, **em horário comercial, na Rua Piauí, nº 773, bairro São Cristóvão, CEP: 88509-170 – Lages/SC;**

11.2 As amostras deverão estar na embalagem original, fechadas, devidamente identificadas com o

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

N.º do item, N.º do prego eletrônico e o nome da empresa licitante;

11.3 A constatação de problemas na qualidade do produto, comprovada através de laudo de teste e

11.4 LAUDOS, AMOSTRAS E ATESTADO MATERIAIS:

Apresentação de Amostras

11.4.2 As amostras serão avaliadas em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e o resultado da avaliação será disponibilizado para empresa, mediante documento oficial.

11.4.3 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, mediante formalização do ocorrido e juntado ao processo, na sequência será chamado o próximo classificado.

Relação de amostras:

- Película refletiva Grau Técnico Prismático (2 metros);
- Película adesiva comum (2 metros);
- Máscara de transferência (2 metros).

As amostras devem conter:

- Identificação clara do fabricante;
- Lote e data de fabricação;
- Ficha técnica com especificações de desempenho.

As amostras serão submetidas à avaliação pela Diretoria de Trânsito – DIRETRAN, visando verificar:

- Conformidade com as exigências do edital;
- Adequação técnica e compatibilidade com os processos de confecção de placas.

Somente após a aprovação das amostras será autorizado o fornecimento definitivo.

2. Laudos Técnicos e Relatórios de Ensaios

O licitante vencedor deverá apresentar, junto com as amostras, os seguintes documentos comprobatórios:

- Laudos técnicos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO ou organismos de certificação equivalentes, que atestem:
 - Nível de refletividade conforme NBR 14644 e demais normas pertinentes;

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

- Resistência à intempérie, abrasão, raios UV e produtos químicos;
- Durabilidade prevista conforme a categoria do material.

Relatórios deverão conter:

- Identificação do laboratório;
- Metodologia empregada;
- Resultados obtidos;
- Conclusão quanto à conformidade.

3. Testes de Conformidade

A Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo:

- Realizar testes de conformidade, diretamente ou por meio de laboratório especializado, com base nas amostras fornecidas ou nos materiais entregues;
- Exigir a substituição dos produtos caso sejam constatadas não conformidades.

Os custos decorrentes da substituição de materiais não conformes correrão por conta da licitante.

4. Prova de Conceito (Se Necessário)

A prova de conceito **não será solicitado**, uma vez que as amostras já nos dá a dimensão da qualidade do produto e a exigência de PoC poderia **onerar desnecessariamente os licitantes** e o processo, sem agregar valor proporcional à contratação pretendida, especialmente quando os critérios técnicos e amostras já são suficientes para aferição da proposta.

5. Certificações Obrigatórias

As películas e materiais correlatos deverão ser acompanhados de certificações de qualidade emitidas pelo fabricante ou por organismos certificadores, **na fase de julgamento das propostas** e deverão atestar:

- Conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente:
 - ABNT NBR 14644 (Sinalização viária);
 - Normas do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (MBST);
- Garantia de vida útil mínima prevista no edital.

Preferencialmente, os produtos devem possuir:

- Certificação ISO 9001 (Gestão da Qualidade);

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

- Certificação ISO 14001 (Gestão Ambiental), se disponível.

6. Penalidades por Descumprimento

O não atendimento das exigências acima poderá acarretar:

- Desclassificação do licitante;
- Rescisão contratual;
- Aplicação das sanções administrativas previstas na legislação.

7. Justificativa da Exigência

Estas exigências visam:

- Garantir a qualidade e segurança das sinalizações viárias;
- Assegurar a durabilidade dos materiais e a efetividade na prestação dos serviços públicos;
- Evitar prejuízos decorrentes de aplicações inadequadas, materiais frágeis ou fora das especificações;
- Cumprir com a gestão eficiente dos recursos públicos e com a proteção da segurança viária.

Caso não seja fabricante, as licitantes deverão apresentar a declaração emitida por fabricante, que tem disponibilidade de fornecimento do produto, com qualidade e quantidades compatíveis como o objeto licitado. A declaração deverá estar acompanhada acompanhados de todos os documentos descritos acima, em nome da fabricante.

A apresentação de atestado de fornecimento, em nome da Licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de materiais características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

Entende-se por pertinente e compatível Atestado(s) de fornecimento relativos ao objeto, em atendimento ao volume mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos materiais:

As amostras poderão ser entregues na Rua Piauí, nº 773, bairro São Cristóvão, CEP 88509-170 – Lages SC, no prazo limite de 15(quinze) dias corridos, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no endereço de e-mail: licitacao.diretran@lages.sc.gov.br pelo interessado, antes de findo o prazo.

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.

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo 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.

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.

Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 5(cinco) dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

Se as Amostras entregue atender as especificações dos Objetos, conforme Estudo Técnico Preliminar deverá permanecer junto a diretoria para fazer comparação dos demais matérias quando realizar pedido, conforme a solicitação da Diretoria sendo que a as amostra contará como quantidade.

12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.1 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.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 13.1 O prazo de entrega dos bens é de 7(sete) dias corridos nos casos emergenciais, contados da solicitação que será encaminhada via e-mail, conforme necessidade da Diretoria de Trânsito ou 15 dias mediante ordem de serviço e demais entregas conforme cronograma da DIRETRAN.
- 13.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 13.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: BARRACÃO DA DIRETORIA DE TRÂNSITO (Rua Piauí, nº 773, Bairro: São Cristóvão, CEP: 88509-170 – Lages/SC).

14. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 14.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- 14.2 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado;

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

- 14.3 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.
2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a licitante devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa licitante para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da licitante, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, sendo a responsável a Sra JENNIFER SCHELEMPER TERRA, gerente de mobilidade urbana, que irá adotar meios de controle dos materiais.

16. GESTOR DO CONTRATO

1. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
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. (Decreto nº

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

- 11.246, de 2022, art. 21, II).
3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da licitante, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
 5. O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento:

17.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

17.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3(três) dias úteis, a contar da notificação da licitante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7(sete) dias úteis em casos emergenciais ou 15 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

17.4 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.

17.5 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.

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

17.6 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.

17.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

17.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período

17.9 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.

17.10 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:

a. 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](#).

b. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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:

17.11 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega da nota fiscal.

Prazo de pagamento:

17.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

17.15 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.

17.16 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.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

18.1 A seleção do fornecedor para a aquisição de películas refletivas será realizada através de um processo competitivo, com o objetivo de garantir a melhor relação custo-benefício, qualidade e atendimento aos requisitos técnicos exigidos.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

18.2 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.

Forma de fornecimento:

18.3 O fornecimento do objeto será **parcelado**.

Exigências de habilitação:

18.4 Conforme a **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações), as certificações exigidas para comprovar a habilitação técnica devem ser apresentadas na fase de habilitação, para demonstrar a capacidade do licitante de executar o objeto.

Habilitação Jurídica:

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

18.6 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>;

18.7 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 documento comprobatório de seus administradores;

18.8 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](#).

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

18.10 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

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

18.13 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.

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

18.15 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;

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

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

18.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

18.19 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.

18.20 Prova de Regularidade com TCU, CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) mediante consulta junto ao Tribunal de Contas da União. Link para consulta: <https://certidoes-apf.appstcu.gov.br/>

Qualificação econômico-financeira:

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

18.21 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

18.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação técnica:

18.23 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

18.24 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, o quantitativo mínimo é de 50% (cinquenta por cento). Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

18.25 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

18.26 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O Valor estimado de: **R\$ 806.955,54** (oitocentos e seis mil novecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos) conforme custos unitários apostos em anexo.

Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

- em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

registrados;

- serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 806.955,54	Percentual: 100%
Conta para empenho: 04.001-2.322 Manutenção de atividade de trânsito		
Código de despesa: 28	Elemento de despesa: 30.44	

Responsável pela demanda:

Gestor de contrato:

ALEXANDRE BALDUINO

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

E-MAIL: administrativo.diretran@lages.sc.gov.br

RICARDO FONSECA NERBASS

DIRETOR DE MOBILIDADE URBANA

E-MAIL: diretormobilidade.seplam@lages.sc.gov

Gestor substituto:

Responsável pela elaboração:

HELINTON DE AVILA NUNES

DIRETOR DE TRÂNSITO

E-MAIL: diretran@lages.sc.gov.br

TATIANA SPILERE

GERENTE DE PLANEJAMENTO LICITATÓRIO

E-MAIL: licitacao.diretran@lages.sc.gov.br

Fiscal:

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano

JENNIFER SCHLEMPER TERRA
GERENTE DE MOBILIDADE URBANA
engenharia.diretran@lages.sc.gov.br

Lages, 11 de Agosto de 2025.