

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

### TERMO DE REFERÊNCIA VINCULADO AO DFD Nº 79/2026

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de capas externas para colete tático e respectivos acessórios modulares, destinados à reposição, aparelhamento de novos agentes da autoridade de trânsito e padronização operacional, visando atender às necessidades da Diretoria de Trânsito – DIRETRAN.

Do quantitativo:

<b>1</b>	<b>72045</b>	<p><b>Capa de Colete Modular cor PRETA - Tamanho do P ao XG.</b> Características: Confeccionado em Cordura® 500D +Cordura 500 LAMINADO, alças ajustáveis. Sistenma molle completo e inteligente. Engates de soltura rápida Quick Release, com corte a laser. Nos ombros e laterais, o sistema permite remover todo o conjunto de maneira instantânea em emergências. Conforto estrutural e ajuste ergonômico. Compatibilidade toral com placas balísticas padrão SENASP ou flexíveis padrão até 35 cm x 28 cm. Retardante a chamas, rigidez e alta resistência a abrasões e rasgos. Projetado para suportar exposição prolongada, atrito constante e carga tática pesada. Possui cabo de soltura rápida em caso de emergência. Resistência de 200kg com peso de no máximo 1,6kg. Estrutura MOLLE para fixação de bolsos modulares e acessórios, regulagem da altura e circunferência abdominal.</p>	<b>Und</b>	<b>47</b>
<b>2</b>	<b>72046</b>	<p><b>Bolso Molle EDC modular + Velcro frontal – Preto.</b> Características: Dimensões: (LxAxP) 10cm x 16cm x 4,5cm. Compartimento espaçoso e sistema molle, compatibilidade com acessórios EDC, material resistente e designer compacto e leve.Para organização de equipamentos (luvas, material de anotação entre outros objetos). Produzido em Cordura 500, hidro-repelente.</p>	<b>Und</b>	<b>47</b>
<b>3</b>	<b>72047</b>	<p><b>Bolso vertical modular - porta celular Preto.</b> Características: Características Principais: Fixação de celular: presilha de velcro projetada para filmagens em posição horizontal, utilizando tanto a câmara frontal quanto a traseira do dispositivo. Design ambidestro: estrutura adaptável que permite ajustes rápidos para uso em ambos os lados, otimizando a ergonomia e o acesso. Porta-canetas e bastões químicos: duas canaletas laterais ideais para canetas táticas, bastões de luz química ou ferramentas de campo. Elástico frontal multifuncional: permite carregar um torniquete, celular ou outros itens essenciais de acesso rápido. Compartimento interno funcional: espaço ideal para armazenar bandagens táticas, gaze estéril ou suprimentos médicos como Tactical Medical Solution e QuikClot Combat Gauze. Produzido em Cordura 500, hidro-repelente.</p>	<b>Und</b>	<b>47</b>

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

<b>4</b>	<b>72048</b>	<p><b>Porta Rádio modular cor Preto.</b> Características: Ajuste total de altura e largura, laterais expansíveis e fita superior com fecho metálico que permitem adaptar o suporte a rádios de diferentes tamanhos. Altura ajustável de 13cm até 22cm e profundidade de 5cm. Largura ajustável de 5cm até 8cm, com designe modular, compatível com sistema molle e fixação segura. Construção robusta, produzido em laminado de 500 cordura D. O material deverá oferecer resistência a abrasão, rasgos e intempéries. Com engate de fechamento em polímero injetado e regulador de tensão através de elástico de 3,5mm de diâmetro e fita de 2,0cm de largura ligado a fita de 2,5cm para fechamento sobre o rádio com regulagem de altura e circunferência em velcro. Parte posterior (costas) com 2 fitas horizontais e 1 fita vertical de 2,5cm de espessura e 19cm de comprimento, sendo o final das fitas com sistema Slide And Lock (Deslizamento e Travamento do sistema Modular sem uso de botões) através da alma semi-rígida de 5cm no final da fita modular vertical.</p>	<b>Und</b>	47
<b>5</b>	<b>72050</b>	<p><b>Porta carregador/spray/lanternas Duplo Preto.</b> Características: A tampa ajustável, com altura expansível, se adapta, com dois compartimentos. Fabricado em tecido Cordura 500 na parte frontal e laminado de cordura 500 com sistema molle cortado a laser na parte de trás.</p>	<b>Und</b>	47
<b>6</b>	<b>72051</b>	<p><b>Porta Identificação - Identificador de Grupo de Cor Preto.</b> Características: Para fixação de biriba da unidade a que pertence ou outra informação necessária que será encaminhada pela DIRETRAN junto do empenho. Com velcro argola. Dimensões: 10cm x 25cm.</p>	<b>Und</b>	47
<b>7</b>	<b>72052</b>	<p><b>Identificação do Agente:</b> Fita preta de velcro fêmea (macio), medindo 2,0 cm de largura e 12,0 cm de comprimento, destinado para tarja de identificação do Agente. Os nomes serão encaminhados pela DIRETRAN junto do empenho.</p>	<b>Und</b>	47

- 1.2** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses) contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada por meio de instrumento compatível por mais 12 meses.
- 1.4** A vigência da Ata de Registro de Preços será contada a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Fica expressamente consignado que há possibilidade de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, desde que haja previsão no edital e na própria Ata, observados os critérios e limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, devendo constar de forma clara a previsão de renovação dos quantitativos originalmente registrados, quando cabível, mediante demonstração de vantagem e justificativa técnica fundamentada.

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

Na hipótese de previsão de renovação de quantitativos por ocasião da prorrogação da Ata, esta somente poderá ocorrer mediante comprovação da vantajosidade econômica, por meio de pesquisa de mercado atualizada, manutenção das mesmas especificações, condições e características do objeto originalmente licitado, bem como mediante justificativa técnica devidamente fundamentada quanto à continuidade da necessidade administrativa.

### Descrição técnica dos itens:

#### ITEM 1 – CAPA DE COLETE MODULAR – COR PRETA – TAMANHOS P AO XG

Capa externa para colete balístico modular, na cor preta, destinada ao uso operacional dos Agentes da Autoridade de Trânsito, confeccionada em tecido de alta resistência tipo Cordura® 500D e/ou Cordura® 500 laminado, ou material equivalente de desempenho técnico comprovado, com tratamento hidro-repelente, elevada resistência à abrasão, rasgos, tração e desgaste por uso contínuo.

Deverá possuir sistema MOLLE completo, cortado a laser ou costurado, distribuído na parte frontal, traseira e laterais, permitindo a fixação segura de bolsos modulares e acessórios operacionais. O sistema de ajuste deverá possibilitar regulagem de altura e circunferência abdominal, assegurando adequado ajuste ergonômico ao corpo do usuário.

A capa deverá contar com sistema de soltura rápida (Quick Release) nos ombros e laterais, permitindo a remoção imediata do equipamento em situações de emergência, bem como cabo de liberação rápida funcional e de fácil acionamento. Compatível com placas balísticas padrão SENASP ou placas flexíveis, com dimensões de até 35 cm x 28 cm.

Deverá apresentar retardância a chamas, conforto estrutural, estabilidade durante o uso, capacidade de suportar carga tática elevada e resistência mínima estrutural de 200 kg, com peso máximo da capa não superior a 1,6 kg (sem placas). Costuras reforçadas, acabamentos uniformes e ausência de rebarbas ou falhas construtivas.



IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA

#### ITEM 2 – BOLSO MOLLE EDC MODULAR COM VELCRO FRONTAL – PRETO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

Bolso modular tipo EDC, confeccionado em tecido Cordura® 500 ou equivalente, com tratamento hidro-repelente, destinado à organização e transporte de pequenos equipamentos operacionais, tais como luvas, blocos de anotação e acessórios diversos.

Deverá possuir sistema de fixação MOLLE, compatível com coletes modulares, dimensões aproximadas de 10 cm (largura) x 16 cm (altura) x 4,5 cm (profundidade), estrutura compacta, leve e resistente. Frontal com painel em velcro para fixação de identificação ou patches institucionais. Costuras reforçadas e fechamento seguro.



IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA

### ITEM 3 – BOLSO VERTICAL MODULAR – PORTA CELULAR – PRETO

Bolso modular vertical para transporte de celular e equipamentos auxiliares, confeccionado em Cordura® 500 ou material equivalente, com tratamento hidro-repelente e elevada resistência mecânica.

Deverá permitir fixação segura do celular, inclusive para uso em posição horizontal, possibilitando gravações com câmera frontal ou traseira. Design ambidestro, com ajustes rápidos para uso em ambos os lados do colete. Deverá dispor de duas canaletas laterais para acomodação de canetas táticas ou bastões químicos, além de elástico frontal multifuncional para transporte de torniquete ou itens de acesso rápido.

O compartimento interno deverá ser funcional, permitindo o transporte de bandagens, gaze estéril ou suprimentos médicos táticos. Compatível com sistema MOLLE e uso operacional contínuo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA

### ITEM 4 – PORTA RÁDIO MODULAR – PRETO

Porta-rádio modular confeccionado em laminado de Cordura® 500D ou equivalente, projetado para acomodar rádios comunicadores de diferentes dimensões, com ajuste total de altura, largura e circunferência.

Altura ajustável entre aproximadamente 13 cm e 22 cm, largura ajustável entre 5 cm e 8 cm, profundidade média de 5 cm, com laterais expansíveis e fita superior com fecho metálico ou polímero de alta resistência, assegurando fixação firme do equipamento.

Sistema de fechamento com engate em polímero injetado, regulador de tensão por elástico de 3,5 mm e fitas de ajuste em velcro. Parte posterior com sistema MOLLE Slide and Lock, composto por duas fitas horizontais e uma vertical, garantindo travamento seguro sem uso de botões. Alta resistência a abrasão, rasgos e intempéries.



IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA

### ITEM 5 – PORTA CARREGADOR / SPRAY / LANTERNA DUPLO – PRETO

Bolso modular duplo, confeccionado em tecido Cordura® 500 na parte frontal e laminado de Cordura® 500 com sistema MOLLE cortado a laser na parte posterior, destinado ao transporte de carregadores, sprays defensivos, lanternas ou equipamentos similares.

Deverá possuir dois compartimentos independentes, com tampa ajustável e altura expansível, permitindo adaptação a diferentes tipos de equipamentos. Fixação segura ao colete, estrutura reforçada e resistência adequada ao uso operacional contínuo.



IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

### ITEM 6 – PORTA IDENTIFICAÇÃO / IDENTIFICADOR DE GRUPO – PRETO

Porta-identificação confeccionado em material resistente, com sistema de fixação em velcro tipo argola, destinado à identificação de grupo, unidade ou função operacional.

Dimensões aproximadas de 10 cm x 25 cm, compatível com uso em coletes modulares. Deverá permitir a fixação de tarjas ou inscrições a serem definidas pela DIRETRAN no momento do empenho.



IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA

### ITEM 7 – IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE – TARJA EM VELCRO (PATCH) – PRETA

Tarja de identificação individual do agente, confeccionada em velcro fêmea (macio), na cor preta, bordado, com dimensões aproximadas de 2,0 cm de largura por 12,0 cm de comprimento, destinada à aplicação do nome funcional do servidor.

Os nomes e padronização visual serão informados pela DIRETRAN juntamente com o respectivo empenho. O material deverá apresentar boa aderência, resistência ao uso contínuo e compatibilidade com os painéis de velcro das capas de colete.



IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

### 4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, devem ser atendidos os requisitos que se adequem ao objeto que constem no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### 4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á por meio de **Registro de Preços**, sob a forma de **fornecimento eventual e sob demanda**, conforme as necessidades efetivas da Diretoria de Trânsito – DIRETRAN, observado o quantitativo máximo registrado na Ata e as condições estabelecidas no edital, seus anexos e na própria Ata de Registro de Preços.

### 5.1 Forma de Fornecimento

O fornecimento dos materiais será realizado de forma **parcelada**, mediante emissão de **Nota de Empenho**, a qual formalizará cada solicitação, respeitando-se os prazos, locais, quantidades e especificações indicadas pela Administração.

### 5.2 Prazo de Entrega

O prazo para entrega dos bens será de **30 (TRINTA) dias**, contados a partir do **recebimento do pedido formal por meio da Nota de Empenho**, não sendo admitida entrega parcial sem prévia autorização da Administração.

### 5.3 Local, Horário e Condições de Entrega

Os bens deverão ser entregues na **Diretoria de Trânsito – DIRETRAN**, localizada na **Av. Dom Pedro II, nº 1555, Bairro Universitário, 2º piso da Rodoviária, Município de Lages/SC, CEP 88509-001**, em **horário comercial**, das **08h às 11h** e das **14h às 17h**, mediante **aviso prévio**, a fim de possibilitar o acompanhamento do recebimento pelo Fiscal do Contrato ou por servidor por ele formalmente indicado.

A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos materiais no local indicado.

### 5.4 Características da Execução

a) Os itens deverão ser **novos, sem uso, sem recondicionamento**, e em perfeito estado de conservação;

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

- b) Deverão atender integralmente às **especificações técnicas, funcionais, dimensionais e de qualidade** previstas no Termo de Referência, seus anexos e na planilha de quantitativos;  
c) O fornecimento compreende **capas de colete tático e acessórios**, destinados ao uso individual dos Agentes da Autoridade de Trânsito, assegurando a padronização institucional e a continuidade das atividades operacionais da DIRETRAN.

### 5.5 Recebimento e Aceitação

O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

- **Recebimento provisório**, para conferência quantitativa e verificação preliminar das condições físicas dos itens;
- **Recebimento definitivo**, após análise detalhada da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, podendo a Administração recusar, total ou parcialmente, os materiais que não atendam às exigências do instrumento convocatório.

### 5.6 Fiscalização da Execução

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo **Fiscal do Contrato**, a saber:

**JEAN WALTRICK TIGRE**

**Cargo:** Gerente de Trânsito

**Telefone:** (49) 98406-0918

**E-mail:** diretran@lages.sc.gov.br

Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar a entrega dos bens, verificar a conformidade com as especificações técnicas, registrar ocorrências, comunicar eventuais irregularidades à Administração e atestar o recebimento para fins de liquidação e pagamento.

### 5.7 Gestão de Riscos

A execução observará as medidas preventivas previstas no **Mapa de Riscos**, especialmente no que se refere à variação de preços de insumos e à necessidade de acompanhamento do mercado, com vistas à preservação da vantajosidade econômica da contratação durante a vigência da Ata.

## 6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 6.6 Rotinas de Fiscalização

6.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Sr. **JEAN WALTRICK TIGRE**, Cargo: Gerente de Trânsito, telefone: (49) 98406-0918, e-mail: [diretran@lages.sc.gov.br](mailto:diretran@lages.sc.gov.br) fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### 6.7 Gestor do Contrato

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).

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 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

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).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a. não produzir os resultados acordados;
- b. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, seguirá os critérios de execução do objeto, conforme disposto neste Termo de Referência.

#### 7.3 Do recebimento

7.3.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

7.3.4 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.3.5 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.

7.3.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

### 7.4 Liquidação

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

7.4.2 O contratado deverá entregar ao fiscal do contrato, até o dia dez do mês subsequente, as notas fiscais dos serviços prestados no mês anterior;

7.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.4.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.4.5 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).

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

7.4.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

## **Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN**

inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.4.9 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.

### **7.5 . Prazo de pagamento**

7.5.1 O pagamento será efetuado no em até 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega da nota fiscal.

### **7.6 Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.6.4 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.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por lote único.

### **8.2 Regime de execução**

8.2.1 O regime de execução do contrato será de 1 (um) ano.

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

### 8.3 Habilitação jurídica

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

**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>;

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;

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

**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores, ou Cópia da última Alteração Consolidada e das alterações subsequentes, registrados na Junta Comercial do Estado; em se tratando de Firma Individual o Registro Comercial e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo/Estatuto Acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício;

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

### 8.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

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

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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.apps.tcu.gov.br/>

### 8.5 Qualificação Econômico-Financeira

Certidão Negativa de Pedido de Concordata ou de Falência, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida há menos de 90 (noventa) dias, acompanhada de certidão de registro no sistema Eproc, quando exigida.

### 8.6 Qualificação Técnica

#### 8.6.1 Capacidade Técnico-Operacional

#### 8.6.2 Laudos Técnicos

Deverá ser apresentado laudo técnico de impermeabilidade das capas permanentes, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou por organismo internacional equivalente, comprovando desempenho mínimo conforme:

I – **ABNT NBR ISO 811**, com resistência à pressão hidrostática de coluna d'água;  
ou

II – **ABNT NBR ISO 4920**, com grau mínimo de repelência (Spray Test).

Deverá ainda ser apresentado laudo de resistência à lavagem e higienização, comprovando desempenho conforme:

I – **ABNT NBR ISO 105-C06**, com grau de solidez, após ciclos de lavagem;

II – Quando aplicável a materiais sintéticos ou revestidos, ensaio conforme **ASTM D543** ou norma técnica equivalente.

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

Os laudos deverão conter identificação do produto ensaiado, metodologia aplicada, resultados obtidos e conclusão técnica, sendo admitidas normas técnicas equivalentes desde que comprovada equivalência metodológica.

### 8.6.3 Garantia dos Produtos

O fornecedor deverá apresentar declaração formal assegurando garantia mínima de 12 (doze) meses para as capas externas de colete, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

A garantia deverá abranger vícios de fabricação, defeitos de costura, falhas nos sistemas de fixação modular, descolamento de materiais, perda de resistência estrutural, desgaste prematuro incompatível com o uso regular e quaisquer inconformidades técnicas relacionadas às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Durante o período de garantia, a contratada ficará obrigada à substituição do item defeituoso no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para o Município.

### 8.6.4 Declarações Complementares

Deverá ser apresentada declaração assinada, preferencialmente em papel timbrado, na qual o licitante declare que conhece integralmente e aceita todas as regras, condições e exigências estabelecidas no edital, no Termo de Referência e nos demais documentos oficiais que integram o processo licitatório, especialmente no que se refere à Ata de Registro de Preços.

## 09. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

A aceitação definitiva dos itens contratados ficará condicionada ao atendimento **integral e cumulativo** dos critérios abaixo, a serem verificados pelo Fiscal do Contrato, sem prejuízo de outras exigências previstas neste Termo de Referência e seus anexos:

### 9.1 Conformidade com as especificações técnicas

Os itens entregues deverão atender rigorosamente às especificações técnicas, funcionais, dimensionais e construtivas descritas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nos anexos, incluindo materiais, sistemas modulares (MOLLE), acabamentos, cores e características operacionais.

### 9.2 Compatibilidade funcional e modular

As capas de colete e os acessórios (porta-rádio, bolsos utilitários, porta-identificação e demais módulos) deverão apresentar **plena compatibilidade entre si**, permitindo correta fixação,

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

intercambialidade, estabilidade e uso simultâneo, sem prejuízo à ergonomia, mobilidade ou segurança do agente.

### 9.3 Qualidade dos materiais e acabamento

Será verificada a qualidade dos materiais empregados, tais como tecidos de alta resistência (Cordura® ou equivalente), costuras reforçadas, fechos, velcros, zíperes, engates e sistemas de ajuste, não sendo admitidos produtos com falhas, rebarbas, rasgos, deformações, costuras irregulares ou defeitos aparentes.

### 9.4 Adequação ergonômica e conforto operacional

Os itens deverão permitir ajuste adequado ao corpo do usuário, proporcionando conforto, mobilidade e distribuição equilibrada do peso, sem causar restrições aos movimentos, desconforto excessivo ou interferência nas atividades operacionais dos Agentes da Autoridade de Trânsito.

### 9.5 Integridade física e estado de conservação

Os produtos deverão ser entregues **novos**, sem uso prévio, sem recondicionamento, isentos de avarias, manchas, deformações, odores, corrosão, desgaste ou quaisquer sinais que comprometam sua funcionalidade, durabilidade ou apresentação.

### 9.6 Atendimento às normas e recomendações aplicáveis

Quando aplicável, os itens deverão observar as normas técnicas, regulamentações e recomendações pertinentes ao uso profissional e institucional, inclusive quanto à segurança, durabilidade e desempenho, bem como às orientações do fabricante.

### 9.7 Conferência quantitativa e dimensional

A aceitação estará condicionada à conferência das quantidades entregues, bem como à verificação das dimensões e tamanhos especificados, assegurando correspondência exata com o pedido formalizado pela Administração.

### 9.8 Documentação e rastreabilidade

Os produtos deverão ser acompanhados de nota fiscal válida, contendo identificação clara do fornecedor, descrição dos itens, quantidades e demais informações exigidas, possibilitando a rastreabilidade, o controle patrimonial e a correta fiscalização contratual.

### 9.9 Rejeição e substituição

Constatada qualquer desconformidade com os critérios acima, os itens serão **rejeitados**, total ou parcialmente, devendo a contratada proceder à substituição ou correção no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

### 10. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

#### 10.1 Justificativa técnica da exigência

A exigência de amostras fundamenta-se na necessidade de verificação prévia da conformidade técnica, funcional, ergonômica e construtiva dos itens licitados, considerando tratar-se de equipamentos de uso operacional contínuo pelos Agentes da Autoridade de Trânsito da DIRETRAN.

A inadequação dos produtos poderá comprometer a segurança dos servidores, a padronização institucional e a eficiência das atividades de fiscalização e ordenamento do trânsito.

A medida visa mitigar riscos de fornecimento de produtos em desconformidade com as especificações técnicas, assegurando padronização tecnológica, compatibilidade modular e atendimento às exigências operacionais descritas neste Termo de Referência.

Em observância ao princípio da proporcionalidade, a exigência de amostras restringe-se aos itens de maior complexidade técnica e impacto operacional.

#### 10.2 Itens sujeitos à apresentação de amostras

A exigência de amostras recairá exclusivamente sobre:

- I – Capa de colete tático modular;
- II – Porta-rádio modular;
- III – Porta carregador/spray/lanternas Duplo Preto.

Os demais itens, por possuírem menor complexidade técnica e características verificáveis documentalmente, ficam dispensados da apresentação de amostras.

#### 10.3 Momento procedimental para apresentação das amostras

A apresentação das amostras será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de julgamento das propostas e da etapa de lances, e antes da adjudicação do objeto e da homologação do certame.

O Pregoeiro ou Agente de Contratação realizará convocação formal do licitante melhor classificado, suspendendo-se o certame até a conclusão da análise técnica.

Somente após a aprovação das amostras será dado prosseguimento às etapas subsequentes do certame.

Na hipótese de reprovação das amostras, o licitante será desclassificado antes da adjudicação, sendo convocado o segundo colocado, sucessivamente, observada a ordem de classificação.

## **Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN**

### **10.4 Prazo para apresentação das amostras**

O licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item exigido no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados da convocação formal.

Pedidos de dilação de prazo deverão ser formalizados e poderá ser concedida de forma motivada, por até igual período, a critério da Administração.

### **10.5 Local e forma de entrega**

As amostras deverão ser entregues presencialmente na:

Diretoria de Trânsito – DIRETRAN  
Av. Dom Pedro II, nº 1555  
Bairro Universitário – 2º piso da Rodoviária  
Lages/SC – CEP 88509-001  
Horário: 08h às 11h e 14h às 17h

As amostras deverão:

- Estar completas, acabadas e em plenas condições de uso;
- Estar devidamente identificadas com razão social e CNPJ;
- Ser embaladas adequadamente;
- Corresponder exatamente ao produto ofertado.

Não serão aceitos protótipos, modelos similares ou produtos divergentes das especificações.

Todos os custos correrão exclusivamente por conta da empresa vencedora, não gerando qualquer ônus à Administração.

### **10.6 Responsável pela análise técnica**

A avaliação técnica das amostras será realizada pelo Fiscal designado:

#### **Jean Waltrick Tigre**

Gerente de Trânsito – DIRETRAN

E-mail: [diretran@lages.sc.gov.br](mailto:diretran@lages.sc.gov.br)

Telefone: (49) 3019-7451

O Fiscal procederá à análise com base nos critérios objetivos, técnicos e mensuráveis estabelecidos neste Termo de Referência, emitindo parecer técnico fundamentado quanto à conformidade ou desconformidade das amostras.

## **Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN**

### **10.7 Critérios objetivos e mensuráveis de avaliação**

A avaliação observará critérios técnicos cumulativos:

1. Conferência dimensional (tolerância máxima de  $\pm 5\%$ );
2. Compatibilidade e funcionamento do sistema modular (MOLLE);
3. Resistência estrutural e das costuras;
4. Qualidade dos materiais empregados;
5. Funcionamento adequado de fechos, velcros, zíperes e sistemas de ajuste;
6. Ergonomia e estabilidade para uso operacional contínuo;
7. Padronização visual conforme identidade institucional da DIRETRAN.

A análise será formalizada em relatório técnico conclusivo.

### **10.8 Prazo para análise e julgamento das amostras**

Recebidas as amostras, a Administração disporá de prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis, contados do efetivo recebimento, para proceder à avaliação técnica e emitir parecer conclusivo.

O resultado da análise será formalizado e divulgado oficialmente no sistema do certame ou comunicado ao licitante.

Durante o período de análise, o certame permanecerá suspenso quanto à adjudicação.

### **10.9 Reprovação das amostras**

Na hipótese de reprovação:

- Será emitido parecer técnico fundamentado;
- O licitante será desclassificado antes da adjudicação;
- Será convocado o próximo classificado;
- Poderão ser aplicadas as sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **10.10 Vinculação das amostras ao fornecimento**

Os produtos fornecidos durante a execução da Ata de Registro de Preços deverão ser idênticos às amostras aprovadas, em especificação, qualidade, acabamento, materiais e desempenho.

Qualquer alteração não autorizada ensejará rejeição do material, recusa no recebimento e aplicação das penalidades previstas.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 54.882,84 (cinquenta e quatro mil oitocentos e oitenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)** conforme custos unitários apostos na planilha descritiva, em anexo.

11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

11.3 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:

11.4 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;

11.5 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.6 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.

### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de recursos: Município	Valor: <b>R\$ 54.882,84</b>	Percentual: 100%
<b>Conta para empenho: 04.001-2.322 Manutenção de atividade de trânsito</b>		
<b>Código de despesa: 40</b>	<b>Elemento de despesa: 3390.30.28</b>	

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

Responsável pela elaboração:



## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – DIRETRAN

TATIANA SPILERE  
GERENTE DE PLANEJAMENTO LICITATÓRIO

Lages, 05 de fevereiro de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Av. Dom Pedro II, 1555 - Universitário, Lages - SC, 88509-001, **Telefone:** [\(49\) 3019-7451](tel:(49)3019-7451)