

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Mobilidade Urbana/Gerência de Trânsito

Objeto: Registro de preços, **por item**, para a eventual aquisição de **tintas a base de esmalte sintético (cor preta e alumínio), tinta primer (cinza), rolo de lã, barras de ferro (06 metros), eletrodos, parafusos com porcas e arruelas, fita zebrada, tábuas de cedrilho e madeirites** que serão utilizados na implantação e recuperação de Sinalização Viária de Trânsito de solo, horizontal e vertical, conforme as normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais regulamentações técnicas vigentes. Os materiais abaixo descritos tem como objetivo atender às necessidades operacionais e administrativas da Gerência de Trânsito, no desenvolvimento de suas atividades de sinalização viária, confecção de postes, placas de trânsito, cavaletes e demais aplicações relacionadas à organização e segurança do tráfego urbano.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Necessidade (demanda) a ser atendida: A aquisição dos materiais supra descritos se faz necessária para a confecção, manutenção e substituição de postes e placas de sinalização viária, confecção de cavaletes e moldes para pintura de solo, no âmbito municipal, visando garantir a adequada orientação, segurança e organização do trânsito, conforme as normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais regulamentações técnicas vigentes. Assim, a aquisição visa atender à demanda constante da Gerência de Trânsito, que é responsável pela implantação, manutenção e melhoria da sinalização viária, com o intuito de promover um trânsito mais seguro, eficiente e organizado para motoristas, ciclistas e pedestres.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: A manutenção e estruturação viária visa garantir a segurança dos motoristas, pedestres e ciclistas, contribuindo para uma melhor fluidez do trânsito na cidade, evitando que ocorram infortúnios provenientes de uma sinalização deficiente.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Com a aquisição dos materiais para confecção, manutenção e substituição de postes e placas de sinalização viária, confecção de cavaletes e moldes para pintura de solo, a Gerência de Trânsito busca alcançar os seguintes resultados pretendidos, impactando diretamente nos serviços prestados à sociedade e na qualidade da mobilidade urbana:

1. Elevação da Qualidade da Sinalização Viária

- Garantir a utilização de materiais de maior durabilidade e resistência, assegurando que a confecção das placas e postes de sinalização viária estejam de acordo com as regulamentações vigentes e fixadas corretamente para evitar a deterioração e manutenção constantes.
- Padronizar a sinalização conforme as normas técnicas vigentes, promovendo a uniformidade e a confiabilidade das informações transmitidas aos usuários das vias, garantindo sua adequada fixação de forma que não ocorra incidentes na sua implantação.

2. Aumento da Segurança Viária

- Contribuir diretamente para a redução de acidentes de trânsito, ao proporcionar sinalização



eficiente que oriente corretamente condutores, ciclistas e pedestres.

- Reforçar a sinalização em áreas de risco, como escolas, hospitais, cruzamentos perigosos e vias de grande fluxo, ampliando a segurança e a proteção dos usuários.

3. Melhoria na Efetividade dos Serviços Públicos

- Agilizar a implantação e manutenção de postes, placas de sinalização e demais materiais necessários, garantindo respostas rápidas às necessidades identificadas no sistema viário municipal.

- Fortalecer a capacidade operacional da Gerência de Trânsito, assegurando que os serviços de sinalização sejam prestados de forma contínua, eficiente e com qualidade.

4. Atendimento às Exigências Legais e Técnicas

- Cumprir rigorosamente as exigências previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e no Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, evitando passivos legais e garantindo a adequação das ações públicas.

5. Valorização do Espaço Urbano e da Mobilidade

- Contribuir para a organização do trânsito. A melhoria da fluidez e a segurança nas vias públicas.

- Valorizar a infraestrutura urbana, oferecendo aos cidadãos e visitantes uma cidade melhor sinalizada, segura e acessível.

6. Otimização de Recursos Públicos

- Garantir o uso racional e eficiente dos recursos públicos, por meio da aquisição de materiais de qualidade comprovada, reduzindo a necessidade de manutenções frequentes e evitando gastos desnecessários.

Dessa forma, a compra das películas não apenas atende a uma demanda técnica da Gerência de Trânsito, mas representa uma importante ação de governo voltada para a melhoria contínua da segurança viária, promovendo o bem-estar social e a valorização da vida.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

☒ Sim

☐ Não

☐ Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:

Não se aplica

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS



2.1. Detalhamento do Objeto:

Anexo I (SOLICITAÇÃO 650/2026)

2.2. Estimativa de Valores:

Anexo II (SOLICITAÇÃO 650/2026)

2.3. Sujeição às normas técnicas:

2.3.1 - Atendimentos às normas técnicas

- Visa atender integralmente aos requisitos técnicos e legais para sinalização viária, conforme determinado pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB), Normas Técnicas (ABNT/NBR) e regulamentações complementares.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Conforme especificação do produto, ressalvados casos em que prazo maior seja estabelecido por lei ou pelo próprio fornecedor.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- ☐ Serviço não continuado
- ☐ Serviço continuado
- ☒ Material de consumo
- ☐ Material permanente / equipamento
- ☐ Obra de engenharia
- ☐ Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- ☐ Comum
- ☐ Especial
- ☒ Não se aplica

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☒ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:

Considerando a diversidade de materiais a serem adquiridos, com características técnicas, especificações e preços distintos, bem como a existência de fornecedores especializados em itens específicos, optou-se pelo parcelamento da contratação por item, em conformidade com o disposto no art. 40, Inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

O parcelamento visa garantir maior economicidade e eficiência, permitindo que cada item seja adjudicado à proposta mais vantajosa individualmente, evitando que o preço global da contratação seja majorado em razão de eventuais discrepâncias entre os itens. Além disso, essa medida favorece a ampla competitividade, viabilizando a participação de fornecedores que detenham capacidade técnica e operacional para fornecer apenas determinados itens, sem a obrigatoriedade de atender ao objeto como um todo.

Tal estratégia também possibilita melhor planejamento logístico e gestão dos estoques,

permitindo aquisições conforme a demanda real, evitando desperdícios e contribuindo para a eficiência da administração pública, em respeito ao princípio da economicidade.

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.
() Balanço Patrimonial.
() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
(X) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.
(X) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.
(X) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
(X) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
(X) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
(X) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os

seguintes documentos:

- () Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
- () Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
- () Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:

Artigo nº 51 do decreto 8.637/2023.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- ☒ Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência.

Comunicar à Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo.

Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos propositos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.

Entregar o objeto solicitado nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência.

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

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO



7.1. Forma de entrega/prestação:

- ☐ Prestação Única
☒ Prestações Sucessivas
☐ Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): Solicitação sob demanda conforme necessidade da Gerência de Trânsito

7.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado
☐ Secretaria Demandante
☒ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:

Gerência de Trânsito, Rua Edgard Ferraz, 1405, Vila Nova, CEP-17.202-150. De segunda a sexta-feira das 7:00 as 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

- Sempre que julgar necessário a Contratante solicitará a entrega dos materiais registrados através de autorização de fornecimento, na quantidade necessária (sob demanda);
- As entregas deverão ocorrer no prazo de 10 (dez) dias em casos emergenciais, ou, 20 (vinte) dias nos demais casos, após o recebimento da ordem de fornecimento, visando não comprometer as operações da Gerência de Trânsito. Quando a entrega parcial poderá ser adotado cronograma de entrega.

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☐ Parcela Única
☒ Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

8.3. Prazo de Pagamento:

- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

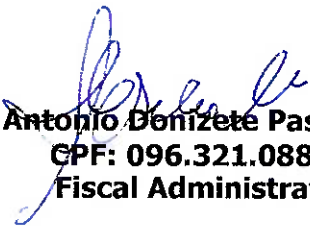
9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 12 meses

Jahu/SP, 24 de fevereiro de 2026.


Milton de Arruda Reginato Júnior
Responsável pelo Termo de Referência


Márcio de Almeida
CPF: 191.530.368-08
Gestor


Antonio Donizete Paschoalini
CPF: 096.321.088-25
Fiscal Administrativo

