



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DISPENSA ELETRÔNICA nº 034/2024

Abertura

Objeto: aquisição de materiais para sinalização viária horizontal. Visa atender às necessidades do Departamento Municipal de Trânsito durante o período de alta demanda do verão, do Município de Imbé, para Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

Início do recebimento das propostas: 27/12/2024 às 08h.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 02/01/2025 às 09h.

O processo de Dispensa eletrônica será realizado pelo portal de compras públicas do Banrisul Pregão Online, no endereço eletrônico - <https://pregaobanrisul.com.br/>. Plataforma oficial do Município de Imbé/RS.

PROPOSTA FINAL: O participante que obtiver a melhor proposta terá até 60 minutos para anexar a proposta final atualizada no sistema do pregão Banrisul. A proposta final deverá ter seu valor unitário e total adequado a duas casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação ao fechamento da proposta.

DOCUMENTAÇÃO: A empresa vencedora terá o prazo máximo de 120 minutos após o encerramento da dispensa eletrônica para anexar a documentação para habilitação, no sistema do pregão Banrisul.

TEMPO DE REFERÊNCIA: Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

Maiores informações pelo e-mail dispensaeletronica@imbe.rs.gov.br (identificado com os dados da empresa: razão social, nome fantasia, nº CNPJ, endereço e telefone), e/ou ainda pelo sítio eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br/>. Telefone: (51) 3627-8201, ramais 302 e 303, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Aquisição de materiais para pintura viária do Município de Imbé/RS, para Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, conforme segue:

Item	Descrição do Produto	Unidade	Quantidade
1	Tinta para demarcação e sinalização viária. Cor branca. Composição à base de solvente. Lata/balde 18 litros. Alta resistência à abrasão e aderência ao pavimento, secagem rápida. Em conformidade com as normas ABNT/NBR, INMETRO vigentes.	UNIDADE	50
2	Rolo pintura: Lã de poliamida/microfibra (sintética antigota). Largura rolo: 9cm. Indicado para pintura em geral, superfícies lisas e semi-rugosas. Cabo em copolímero, resistente e ergonômico. Deve permitir a utilização de cabo extensor. Com garantia contra defeitos de fabricação. Em conformidade com as normas ABNT/NBR, INMETRO vigentes.	UNIDADE	150

2. JUSTIFICATIVA

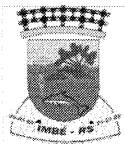
2.1. **JUSTIFICATIVA:** A pintura viária do município é realizada pelo Departamento de Trânsito, vinculado à Secretaria de Segurança Pública e Trânsito. Anualmente, uma nova licitação é conduzida para aquisição dos materiais necessários, visando a tender às demandas desse departamento. Contudo o Processo licitatório nº 10533, protocolado em agosto de 2024, passou por alterações que ocasionaram o atraso na compra de alguns itens essenciais. Com a chegada do verão e o andamento das obras de duplicação da Av. Paraguassú, essa compra torna-se extremamente necessária para garantir a segurança e fluidez no Trânsito. Portanto, a aquisição de tintas para suprir demanda iminente é imprescindível para manter o funcionamento adequado do sistema e prevenir incidentes, garantindo não apenas a segurança dos usuários das vias, mas também a redução de potenciais congestionamentos ou acidentes que podem prejudicar o tráfego na área. O investimento na reposição do equipamento é uma medida preventiva essencial para evitar impactos maiores e custos adicionais com acidentes e paralisação no tráfego.

2.2. **QUANTITATIVO:** O quantitativo estimado é essencial para garantir a segurança e fluidez no trânsito durante o verão e as obras de duplicação da Av. Paraguassú, conforme tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

3. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - Descrição da solução como um todo:** Aquisição de tinta para demarcação e sinalização viária. Cor branca. Composição à base de solvente. Disponibilizada em lata/balde de 18 litros. Com resistência à abrasão e aderência ao pavimento. Deve ter como característica a secagem rápida e estar em conformidade com as normas ABNT/NBR, INMETRO vigentes.

3.1. **PARCELAMENTO:** A presente aquisição visa atender a uma necessidade específica e urgente, de um único item e único local, dentro da Administração Pública. Entende-se que a opção avaliada como mais conveniente, que não trará prejuízo técnico ou econômico, é o não parcelamento.

3.2. **SUSTENTABILIDADE:** É responsabilidade da empresa cumprir as normas regulamentadas pelas Resoluções CONAMA 130/2011, 382/2006 e 436/2011, que estabelecem parâmetros



para controle ambiental. Além disso, a Lei 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, define diretrizes sobre a hierarquia na gestão de resíduos, métodos de armazenamento, responsabilidade compartilhada e logística reversa e logística reversa. Complementando as legislações, normas brasileiras como a NBR 10.004, que classifica os resíduos sólidos, e a NBR 12.235, que orienta o armazenamento de resíduos perigosos também merecem destaque.

3.3. **PRAZO DO CONTRATO:** O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. Podendo ser prorrogado até o final do presente exercício financeiro.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. **REGISTRO NA ENTIDADE PROFISSIONAL:** Registro referente ao item 1 da tabela de produtos deste (item 1.1), a empresa necessita possuir o registro no CRQ (Conselho Regional de Química).

4.2. **CERTIFICADOS DE QUALIDADE:** Deverá seguir a norma técnica em conformidade com ABNT/NBR e INMETRO vigentes para o item 1 da tabela de produtos deste Termo de Referência, conforme Métodos de Ensaio necessitando comprovação conforme solicitação dos gestores do contrato.

4.3. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A comprovação se dá mediante apresentação de no mínimo dois atestados técnico-operacionais pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto, emitido em nome da empresa, com seu respectivo CNPJ, formado por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.3.1. Além do Atestado de Capacidade Técnica a empresa deverá atender as demais exigências para contratação, tais como: comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, apresentar qualificação econômico-financeira e declaração impressa assegurando a inexistência de impedimento legal para contratar com a administração pública, entre outras.

5. ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. **PRazos E FORMA DE COMUNICAÇÃO:** A contratada entregará o objeto/serviço adquirido, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota de Empenho, diretamente no Departamento de Almoxarifado Central da Prefeitura, localizada na Av. Paraguassu, 1043, Centro, Imbé/RS, CEP 95625-000, entrada pelos fundos. Devendo ser agendado com os mesmos através do telefone (51)3627-8284, no horário administrativo, da 8h às 12h e das 13:30 min às 17:30 min.

5.2. **LOGÍSTICA/FRETE:** Todas as despesas referentes à logística/entrega serão de responsabilidade da empresa vencedora do respectivo item, sendo vedada a vinculação de qualquer regra como quantidades e/ou valores mínimos para aquisição e entrega (frete CIF).

5.3. **LOCAL/HORÁRIO:** Os produtos deverão ser entregues em horário comercial (das 8hs às 12h, e das 13h30 às 17h30), em conformidade com as especificações e quantidades informadas na Nota de Empenho e no local informado na Ordem de Serviço.

5.4. **ACONDICIONAMENTO:** As quantidades de 18 litros deverão ser acondicionadas em latas resistentes, com fechamento seguro, contendo a marca, especificações completas do produto, data de



fabricação e prazo de validade. Além disso, as latas devem possuir rótulos legíveis e duráveis, capazes de resistir a manipulação e transporte, e estar em conformidade com as normas de segurança e regulamentações vigentes para o armazenamento e transporte de materiais.

5.4.1. O produto deve possuir qualidade que atenda fiel e integralmente às especificações deste Termo de Referência, sendo obrigatoriamente produzido por uma empresa especializada, com equipe qualificada e capacitada. A entrega deverá ser realizada exclusivamente por funcionários pertencentes ao quadro da empresa contratada ou formalmente vinculados a ela, sendo estritamente proibida qualquer forma de subcontratação ou terceirização. Esses funcionários deverão estar devidamente identificados, com crachá contendo o nome, função e identificação da empresa contratada, assegurando assim a rastreabilidade e a segurança de todo o processo.

5.5. **SUBCONTRATAÇÃO:** Não será permitida subcontratação e ou terceirização do objeto.

5.6. **SAC/SUPOORTE TÉCNICO:** Necessária disponibilização, pela empresa, de número telefônico para atendimento comercial, bem como o prazo para atendimento.

5.7. **GARANTIA DO PRODUTO:** Prazo mínimo de 12 (doze) meses de garantia contra defeitos de fabricação do material e 90 (noventa) dias da entrega, a contar do ateste definitivo. Em casos de constatação de problema na fabricação, a empresa deverá realizar a troca da lata/balde, por material original. Ficando a critério da empresa o recolhimento, controle e descarte do objeto substituído.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. **CONTRATADO:** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Instrumento, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei Federal 14.133/2021);

II - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do objeto, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

III - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



V - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, Lei Federal 14.133/2021;

VI - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal e/ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

VIII - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

IX - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução/fornecimento do objeto.

X - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XI - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XII - Manter durante toda a vigência do contrato, se for o caso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

XIII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, se for o caso, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 Lei nº 14.133/2021);

XIV - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único Lei nº 14.133/2021);

XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.2. CONTRATANTE: São Obrigações do Contratante:



- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o objeto e especificações anexas;
- II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento;
- VI - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- VII - Cientificar o órgão de representação judicial do Executivo Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução e/ou entrega do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- IX - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD - As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

I - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

II - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

III - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

IV - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (Modelo de gestão do contrato):

7.1. Em atendimento ao caput e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, todas as Dispensas e Inexigibilidades desta Secretaria de Segurança Pública e Trânsito que venham a gerar um Contrato Administrativo, tendo como relação jurídica com a contratada apenas a Nota de Empenho, serão geridas pela Portaria nº 1380/2024.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito			
Designação	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor Titular	Luanda Silva da Silveira	Guarda Municipal	14.941
Gestor Suplente	Matheus Almeida Trindade	Guarda Municipal	14.919
Fiscal Contrato	Rafael Soares Moura	Guarda Municipal	14.939
Fiscal Contrato	Camila Caroline Lerman	Guarda Municipal	14.886
Fiscal Contrato	Gilberto Roque	Pedreiro	4139

7.2. O objeto contratado será recebido de forma provisória e definitiva, conforme prevê o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.810/2020.

7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria específica para fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.1.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir e somente autorizar a descarga dos produtos se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o(s) produto(s) for(em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, sendo proibido a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

I – Caso a marca seja diferente da estabelecida na Nota de Empenho, verificar junto ao Gestor do Contrato se foi feito apostilamento para a troca de marca.

7.2.1.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** No caso de produtos, conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

7.2.1.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete “Embalagem danificada. Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização”. Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

7.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria específica para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.2.1. **CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

I - A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta de preço da empresa vencedora;

II - Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;



III - A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso necessário, solicitar a substituição da mesma;

IV - A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

7.2.2.2. **CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Conferir se o bem/produto/serviço entregue está de acordo com o pactuado no Termo de Referência.

7.2.2.3. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:** Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato. Caso ocorra transferência da posse dos bens ou a entrega do resultado dos serviços, porém não libera o particular das obrigações contratuais, mas apenas legitima a posse da Administração para que examine cautelosamente o objeto e verifique a conformidade com o que foi contratado.

7.3. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

7.4. Na hipótese prevista no item 7.3. o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato 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 Gestor de Contrato.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial - PAE.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** O objeto a ser contratado é bens comuns nos termos do Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme inciso I, Art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. **DA PROPOSTA DE PREÇO:** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Anexo a este Termo de Referência segue tabela consolidada com os itens, quantitativos, e valores obtidos através de pesquisa de mercado/levantamento orçamentário.

10.2. Os documentos utilizados (detalhamento dos resultados e fontes da pesquisa de preços) para embasar a pesquisa de preços integram o presente processo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrá pela seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO	2024/862 – PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ 3.3.90.30.00.00.00.00 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
RUBRICA DO ITEM	3.3.90.30.24.00.00.00 – MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS/INSTALAÇÕES
RUBRICA DO ITEM	3.3.90.30.44.00.00.00 – MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E OUTROS

Imbé, 12 de dezembro de 2024.

Elaborado por:

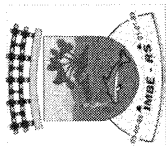
Nome Servidor

Cargo

Cristiano Conceição da Silva
Agente Administrativo
Matrícula 17148

Nome Servidor

Cargo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TABELA CONSOLIDADA – LEVANTAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Código	Descrição	Und	Qtd	Mediana (Unitário)	Mediana (Total)
1	Tinta para demarcação e sinalização viária. Cor branca. Composição à base de solvente. Lata/balde 18 litros. Alta resistência à abrasão e aderência ao pavimento, secagem rápida. Em conformidade com as normas ABNT/NBR, INMETRO vigentes.	UNIDADE	50	R\$ 334,92	R\$ 16.746,00
2	Rolo pintura: Lã de poliamida/microfibra (sintética antigota). Largura rolo: 9cm. Indicado para pintura em geral, superfícies lisas e semi-rugosas. Cabo em copolímero, resistente e ergonômico. Deve permitir a utilização de cabo extensor. Com garantia contra defeitos de fabricação. Em conformidade com as normas ABNT/NBR, INMETRO vigentes.	UNIDADE	150	R\$ 8,39	R\$ 1.258,50
Total Geral				R\$	18.004,50


Cristiano Conceição da Silva
Agente Administrativo
Matrícula 17148



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0034/2024.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da Dispensa Eletrônica nº 0034/2024, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e Termo de Referência, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

E-mail:

Responsável:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital e/ou Termo de Referência

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Marca / Modelo	Preço por Item	Preço Total

**Validade da proposta: mínimo 30 dias.*

Data:

Assinatura:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Documentos de Habilitação - DISPENSA ELETRÔNICA

- Certidão Negativa de Débito FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- Certidão Negativa de Débito conjunta - Tributos Federais (Receita Federal) e débitos INSS;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias antes da data de apresentação dos docs de habilitação;
- Certidão Negativa de Débito da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia autenticada da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa; No caso de MEI - Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- A empresa que se enquadrar como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.
- Anexos e demais documentos devem ser apresentados de acordo com o referido Termo de Referência.