



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA -TR**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 074/2025**

**1. OBJETO:** Aquisição de lonas plásticas para atendimento das demandas da Defesa Civil.

**2. DESCRIÇÃO DETALHADA:**

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR REFERÊNCIA
1	10	Rolos c/ 100m	Lona plástica preta, 6m x 100m, 200 micras, em rolo de 100 metros, resistente contra intempéries climáticas, produzida a partir de polietileno de baixa densidade (PEBD).	R\$ 790,20

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

A utilização de lonas pela Defesa Civil é um recurso essencial para proporcionar uma resposta rápida e eficaz em situações de emergência, oferecendo proteção, conforto e segurança temporária para as vítimas. Além de sua eficácia imediata, as lonas têm a vantagem de serem acessíveis, de fácil transporte e de fácil instalação, o que as torna uma solução prática e adaptável para diversas situações.

**3.1. Requisitos para contratação**

Os materiais que se pretende adquirir têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

**4. FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL:**

4.1. Prazos: O prazo de entrega do material será de, no máximo, 15 (quinze) dias, contador a partir do recebimento da Nota de Empenho;

4.2. Local de entrega: O objeto desta solicitação deverá ser entregue junto ao Gabinete do Prefeito Municipal, o qual verificará se o objeto entregue está de acordo com as especificações e condições contidas neste documento e com a proposta apresentada na licitação, mediante agendamento prévio pelo fornecedor, de no mínimo 2 (dois) dias úteis.

4.2.1. O material deverá ser entregue na Av. Borges de Medeiros, n.º 456 - Cidade Alta, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, a não ser que outro horário seja acordado entre as partes;

4.3. Condições: Entrega única.

**5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

5.1. Tais materiais estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas no edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.



5.1.1. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o fiscal lotado a Defesa Civil não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.2. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias.

5.3. O fiscal lotado a Defesa Civil terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos produtos.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## **6. DO CONTRATO**

6.1. O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 3 (três) meses, a contar da assinatura do mesmo, nos termos da Lei.

6.2. É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

6.3. A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria de Municipal da Administração e Finanças (SEMAF) nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1. Para fins de habilitação, as empresas participantes deverão demonstrar o alinhamento com o disposto nos artigos 62 ao 66, da Lei Federal nº 14.133/2021, abrangendo também a declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos, bem como declaração de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal e nas leis trabalhistas específicas, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.2. Quanto a entrega dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos fora do prazo final estabelecido.

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Estima-se que a média de valores para a aquisição almejada será de acordo com os orçamentos posteriormente realizados pelo Departamento de Compras.

Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

## **9 FORMA DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o bem e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

9.2. O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal do contrato, designada em Portaria Especial.

9.3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

9.4. O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o **número**



**da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.**

9.5. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e e IN RFB no 1. 234/2012, alterada pela IN RFB n.º 2.108/2022.

9.6. A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

10.1.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital e em consonância com a proposta de preço apresentada;

10.1.2. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

10.1.4. Substituir no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos todo e qualquer material, que vier a apresentar avaria no ato de sua entrega;

10.1.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

10.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, durante a realização desta aquisição;

10.1.7. Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

10.1.8. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

10.1.9. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais.

### **10.2 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

10.2.1. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.2.2. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e atesto do Fiscal do Contrato.

## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Dotação: 2025/1737 - Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha

Programa de Trabalho : 02.06.06.182.0002.2153 - Manutenção da Defesa Civil

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso : 1500 - Recurso não vinculados de Imposto

Rubrica Item: 3.3.90.30.99.00.00.00 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

Santo Antônio da Patrulha/RS, 14 de julho de 2025.

Rodrigo Gomes Massulo - Prefeito Municipal