



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 88/2026

1. OBJETO:

Registro de Preços visando a aquisição de pneus 195X65X15 Radial para manutenção da frota de veículos pertencentes à Secretaria Municipal da Administração e Finanças – SEMAF.

Item	Qtd	Und	Objeto	P.O.
01	24	Un	Pneu 195X65X15 Radial, com velocidade T ou superior a 190Km/h, novos, não remoldados, não recapados e não reconicionados, de primeira linha, devidamente certificados pelo Instituto Nacional de Metrologia, de fabricação recente (máximo de 12 meses da data de fabricação); Qualidade e Tecnologia (INMETRO), com garantia mínima de 05 (cinco) anos contra defeitos de fabricação.	R\$ 245,83

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A presente aquisição justifica-se pela necessidade de garantir a manutenção preventiva e corretiva da frota oficial, assegurando condições adequadas de trafegabilidade, segurança dos servidores e usuários dos serviços públicos, bem como evitando paralisações das atividades administrativas e operacionais.

2.2 Os pneus atualmente instalados encontram-se desgastados, comprometendo a segurança e eficiência dos veículos.

2.3 Requisitos para Aquisição

2.3.1 Os pneus em questão tem 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.

2.3.2 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.

2.3.3 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 de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

3 FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL:

3.1 Prazos: O prazo de entrega do material será de, no máximo, 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho;

3.2 Local de entrega: O objeto desta solicitação deverá ser entregue no Setor de Almoxarifado e Patrimônio, na Av. Borges de Medeiros, n.º 456, Bairro Cidade Alta, aos cuidados do fiscal 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.

3.3 O material deverá ser entregue de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h, a não ser que outro horário seja acordado entre as partes;



3.4 Os 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.

3.4.1 Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, esta Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

3.5 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.

3.6 A secretaria terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos produtos.

3.7 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.

3.8 As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora;

3.9 A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento;

3.10 Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho;

3.11 A empresa fornecedora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento;

3.12 A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.

4 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 ano.

4.2 É fixado o prazo de 05 (cinco) 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;

4.3 A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria de Municipal da Administração e Finanças: a) Titular: Graciela Silva da Silveira; b) Suplente: Giovana dos Santos.

4.4 As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora;

4.5 A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento;

4.6 Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho;

4.7 A empresa fornecedora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento;

4.8 A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.

7 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA / ECONÔMICO FINANCEIRA

7.1 - Selo de eficiência energética, segurança e ruído do Programa Brasileiro da Etiquetagem do INMETRO (Portaria do Inmetro nº 544/2012), conforme decisão exarada pelo Tribunal de Contas do



Estado do Rio Grande do Sul quando do julgamento do processo de representação nº 19460-0200/21-8.

7.2 Declaração de compromisso de coletar e dar destinação adequada aos pneus inservíveis (logística reversa), nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01/2010, do artigo 33, inciso III, da Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, dos artigos 1º a 9º da Resolução CONAMA nº 416/2009 e da legislação correlata, conforme decisão exarada pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul quando do julgamento do processo de representação nº 19460-0200/21-8.

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 RESPONSABILIDADES DA

10.1 DETENTORA DA ATARESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

10.1.1 Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital, ANEXO I da LICITAÇÃO 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.
- 10.1.10 Efetuar a troca do bem, objeto da ata de registro de preços, caso não esteja de acordo com o exigido.
- 10.1.11 Manter em estoque e em perfeitas condições de uso, os objetos de licitação.
- 10.1.12 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, encaminhar toda correspondência ao contratante, referente ao objeto licitado, exclusivamente por meio do fiscal;
- 10.1.13 Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento dos materiais ou que possam comprometer a sua qualidade;
- 10.1.14 Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE;

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 atestada pelos fiscais.

11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 Por se tratar de formação de Registro de Preços, o dispêndio financeiro será designado quando houver solicitação através der Pedido de Compra.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 21 de julho de 2026.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal