



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2024**

**1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de material para ser usado na rampa de lavagem de veículos da Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança, conforme segue:

<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>UN</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</b>	<b>P.O.</b>
<b>01</b>	20	Bombona de 200 litros	Desengraxante automotivo, para chassi com forma exclusiva para combinar solventes e detergentes especiais, com alto poder desengraxante em superfícies onde os resíduos graxos encontram-se misturados com partículas solidas, formando uma capa ressecada e aderente. Ação desincrustante e desengraxante. Bombona de 200 litros.	R\$ 454,57
<b>02</b>	20	Bombona de 200 litros	Detergente ácido – limpa alumínio, para limpar e dar brilho em superfícies de alumínio como, carrocerias, ônibus, caminhões, etc... Com fórmula balanceada que possua ação desengraxante e auxilia na limpeza da superfície. Produto com ph ácido.	R\$ 296,00
<b>03</b>	20	Bombona de 200 litros	Shampoo automotivo com PH neutro. Bombona de 200 litros.	R\$ 431,75

**2 - JUSTIFICATIVA:**

A aquisição de tais materiais visa atender a necessidade desta Secretaria na realização da lavagem e limpeza pesada de suas máquinas e veículos, tendo em vista que a mesma já dispõe de um espaço apropriado para tal atividade.

**3 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

A contratação está prevista de acordo com Estudo Técnico Preliminar, de acordo com o estudo apresentado, devidamente relacionado no PAC.

Atualmente, está vigente a Ata de Registro de Preços nº 080/2023, Pregão Eletrônico nº 109/2023, findando-se em 09 de outubro de 2024, fazendo-se necessário providenciar novo processo licitatório, tendo em vista que o material é de uso contínuo e de suma importância para o desenvolvimento das atividades desta Secretaria, o que impossibilita a SEMOT de ficar sem o mesmo.

**4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A solução proposta é o registro de preços para aquisição de material para ser usado na rampa de lavagem de veículos da SEMOT, conforme as especificações e condições descritas em cada item neste



Termo de Referência, para que posteriormente a Administração Pública Municipal realize de forma efetiva suas atividades para sanar sua demanda no que tange a estes serviços/materiais.

## **5 - LOCAL E DATA DE ENTREGA:**

**5.1 Local de entrega:** Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança (SEMOT), localizada na Rua Senador Alberto Pasqualini, nº 867 ou no endereço indicado pelo fiscal da ata, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da solicitação formal enviada pelo fiscal, por meio do envio da Nota de Empenho, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre 7h30 min e 11h30min e 13h30min e 17h30min; à critério da administração municipal, este horário poderá ser alterado.

**5.2** Os materiais estarão sujeitos a devolução caso não atendam as especificações exigidas no edital, caso este em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata dos mesmos.

**5.3** 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.

**5.4** A Secretaria terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos materiais.

**5.5** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA 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 verificar vícios, defeitos ou incorreções.

**5.6** A entrega dos materiais licitados será de acordo com a orientação desta Secretaria e mediante solicitação do fiscal da ata.

**5.7** A empresa terá um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para efetuar a entrega dos materiais, após solicitação do fiscal da ata.

## **6 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**6.1** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da mesma.

## **7 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o que deve de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

## **8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

Estima-se que o valor da aquisição será aquele realizado pelo Departamento de Compras em momento oportuno.



Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com os orçamentos e com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 016/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Santo Antônio da Patrulha, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021”.

## **9 - FORMA DE PAGAMENTO:**

**9.1** O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega de cada Nota Fiscal. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar os documentos de cobrança em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, nos quais devem estar discriminados os materiais entregues 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 pelo fiscal da ata, designado em Portaria Especial.

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

**9.4** O CNPJ da DETENTORA DA ATA 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 DETENTORA DA ATA 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 n.º 271/2022 e IN RFB n.º 1.234/2021, alterada pela IN RFB n.º 2108/2022.

**9.6** A DETENTORA DA ATA deverá emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para os materiais entregues).

## **10 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

**10.1** Efetuar o pagamento conforme o determinado neste instrumento.

**10.2** Cobrar a fiscalização da ata de registro de preços, que será realizada por servidor designado por portaria.

**10.3** Durante a vigência da ata de registro de preços, enviar correspondência a FORNECEDORA, sempre que necessário, informando possíveis ações que estejam em desacordo com o estabelecido.

## **11 - RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA:**

**11.1** Executar o objeto licitado conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos, e em consonância com a proposta de preço apresentada.

**11.2** Obedecer à cronologia da entrega dos materiais, atendendo as solicitações da CONTRATANTE.

**11.3** Indenizar terceiros por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência da presente ata, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.

**11.4** Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na entrega dos materiais, ou que possa comprometer a sua qualidade.

**11.5** Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, à terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.



**11.6** Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

**11.7** Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação.

**11.8** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias.

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

**11.10** Efetuar a substituição ou troca dos materiais, objeto da ata de registro de preços, caso não estejam de acordo com o exigido.

**11.11** Manter em estoque e em perfeitas condições de uso os objetos da presente licitação.

## **12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**12.1** Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão da Nota de Empenho.

Pedido de Compra 2024/2794.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 29 de outubro de 2024.

Rodrigo Gomes Massulo  
Prefeito Municipal