



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Estado do Rio Grande do Sul
R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – CEP 98.170-000
Fone (55) 3272 2484/7519/7529-Fax-(55) 272 1401 – secretariasocialtupa@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 8139/2025

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Necessidade da Contratação: Aquisição do serviço de conserto e vulcanização de pneu da SPIN JCJ 5C51 do conselho Tutelar.

1. OBJETO

O presente estudo visa a aquisição de serviço de conserto e vulcanização de pneu da SPIN JCJ 5C51, este veículo é atualizado diariamente pelo conselho tutelar.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição destes Aquisição do serviço de conserto e vulcanização de pneu da SPIN JCJ 5C51 do conselho Tutelar. Sem faz necessária neste momento por ser um demanda de urgência pois o pregão de conserto de pneus esta em planejamento e ainda não pode ser utilizado.

De acordo com os termos de garantia dos fornecedor destes materiais/serviço esta possui validade estipulada pelo fabricante.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta trata-se da aquisição serviço de conserto e vulcanização de pneu da SPIN JCJ 5C51 do conselho Tutelar. Sem faz necessária neste momento por ser um demanda de urgência pois o pregão de conserto de pneus esta em planejamento e ainda não pode ser utilizado.

em conformidade com as seguintes especificações/condições:

1. Especificações mínimas para o Item 1:

- a) Conserto e vulcanização de pneu
- b) Aspecto Físico: Líquido Viscoso
- c) Cor: Preto
- d) Densidade: 0,85 A 0,95
- e) Composição: Filme
- f) Aplicação: Emborrachamento A Frio

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O futuro contratado/aquisição do serviço de conserto e vulcanização de pneu da SPIN JCJ 5C51 do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Estado do Rio Grande do Sul
R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – CEP 98.170-000
Fone (55) 3272 2484/7519/7529-Fax-(55) 272 1401 – secretariasocialtupa@gmail.com

conselho Tutelar. suprir as necessidades básicas para a formalização do mesmo.

A **CONTRATADA** se compromete a:

- Atender integralmente às especificações constantes no orçamento, no Documento de Formalização da Demanda, (DFD) no Termo de Referência (TR) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- A aquisição, obedecerá às normas técnicas aplicáveis e às orientações fornecidas pela CONTRATANTE;
- Garantir que os itens sejam qualificados e com observância às recomendações estabelecidas pelas regras que regem o mesmo, especialmente no que se refere a qualidade e garantias dos referidos produtos ou serviço a serem adquiridos - Emitir Nota Fiscal Eletrônica após a conclusão dos da entrega e instalação dos mesmos, para fins de pagamento, conforme cláusula de forma de pagamento;
- Reparar na aquisição sem ônus adicional para a CONTRATANTE, quaisquer material danificado ou irregular constatadas na execução do da entrega ou instalação da mesma, desde que não decorrentes de mau uso ou desgaste natural.

A **CONTRATANTE** se compromete a:

- Verificar a realização do serviço, observando minuciosamente as especificações, em conformidade ao constante no orçamento, no Documento de Formalização da Demanda, no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O contrato/Aquisição deverá produzir os resultados pretendidos, devendo observar o caso concreto e as peculiaridades dos objetos a serem adquiridos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A Gestão e Fiscalização de Contratos/Compras será realizada pelos membros da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, nomeados pela Portaria nº32.250 de 24 de julho de 2025, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Estado do Rio Grande do Sul
R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – CEP 98.170-000
Fone (55) 3272 2484/7519/7529-Fax-(55) 272 1401 – secretariasocialtupa@gmail.com

O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário, transferência eletrônica ou boleto de compensação, após a efetiva realização do serviço e a emissão da respectiva Nota Fiscal Eletrônica.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de emissão da Nota Fiscal.

Em caso de incorreções no documento fiscal, este será devolvido à contratada para as devidas correções, sendo o prazo de vencimento renovado para até 05 (cinco) dias úteis após a reapresentação do documento devidamente regularizado.

Após verificada a conformidade do serviço prestado e a regularidade do documento fiscal, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social encaminhará a Nota Fiscal ao Setor de Empenhos/ Secretaria da Fazenda e Fomento Empresarial para a devida quitação.

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

O futuro contratado será selecionado em formato de tomada de preço (Menor preço) Fornecido pelo setor de compras da prefeitura Municipal.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a aquisição almejada o **valor total de R\$ 170,00**

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de material de consumo, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária através do **Recurso Livre da Secretaria de Desenvolvimento Social**.

Tupanciretã/RS, 22 de Outubro de 2025.

Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Matrícula funcional nº7248-6

Ricardo da Silva Martins
Chefe de divisão SMDS
Matrícula funcional nº 7325-3