



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para aquisição de materiais de construção e reforma para atendimento da demanda das Secretarias Municipais (itens fracassados) - COTA, conforme os itens abaixo descritos:

A) Ampla Concorrência:

Item	Qtde	Un	Especificação do Objeto	Marca	Valor un
01	424	Rl.	Manta asfáltica polietileno 3mm, com alumínio, medindo 1,00 m x 10 m		R\$ 208,75
03	169	Un	Tinta Esmalte 18 litros, acabamento semibrilho, em cor escura a ser definida na hora da compra, primeira linha		R\$ 362,18

B) Cota Reservada ME / EPP:

Item	Qtde	Un	Especificação do Objeto	Marca	Valor un
02	141	Rl.	Manta asfáltica polietileno 3mm, com alumínio, medindo 1,00 m x 10 m		R\$ 208,75
04	56	Un	Tinta Esmalte 18 litros, acabamento semibrilho, em cor escura a ser definida na hora da compra, primeira linha		R\$ 362,18

2. JUSTIFICATIVA

O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de materiais de construção e reforma para atendimento das demandas das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito (itens fracassados), de acordo com a demanda e finalidade de cada secretaria demandante.

A aquisição de materiais de construção se justifica em razão da necessidade rotineira de conservação e reparação dos prédios públicos municipais, escolas da rede de ensino do Município, postos de saúde e demais unidades de saúde, entre outros espaços vinculados à Administração Municipal. A reparação dos espaços públicos é essencial para garantir a preservação do patrimônio e, principalmente, a segurança dos servidores e cidadãos, evitando acidentes e ofensas à integridade física daqueles que utilizam destes espaços.

Além de garantir a segurança dos espaços públicos, a aquisição de materiais de construção possibilita que a Administração Pública realize melhorias e adaptações em seus mais diversos setores, a fim de garantir plena acessibilidade a pessoas com mobilidade reduzida, além de atender às normas e legislações específicas relativas ao Corpo de Bombeiros e Vigilância Sanitária.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Av.Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



3.1. A contratação pretendida está prevista com o Plano de Contratações Anual do município de Santo Antônio da Patrulha, como se vê os itens: 766 e 808 daquele documento, estando assim alinhada com o planejamento desta administração.

3.2. Frisa-se que o Plano de Contratações Anual foi publicado por intermédio do Decreto Municipal nº 96, de 08 de abril de 2026.

3.3. Foi realizada Coleta de Estimativa, para levantamento dos quantitativos das secretarias requisitantes, tendo como base em seu planejamento inicial.

4. ENTREGA, LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES.

4.1. Local e data de entrega: Os produtos deverão ser entregues nos endereços indicados abaixo, de acordo com a **SECRETARIA REQUISITANTE**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da solicitação formal enviada pelo(s) fiscal(is) do contrato, por meio do envio da Nota de Empenho, de segunda à sexta-feira no horário compreendido entre 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min. A critério da administração municipal, este horário poderá ser alterado. Segue lista de locais

Secretaria Municipal	Endereço da Secretaria
Secretaria Municipal da Administração e Finanças - SEMAF	Av. Borges de Medeiros, n.º 456, Bairro Cidade Alta, Sto. Antônio da Patrulha/RS
Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes - SECTE	
Secretaria Municipal da Educação - SEMED	Av. Borges de Medeiros, n.º 481, Bairro Cidade Alta, Sto. Antônio da Patrulha/RS
Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico - SEPDE	Av. Borges de Medeiros, n.º 455, Bairro Cidade Alta, Sto. Antônio da Patrulha/RS
Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM	Av. Borges de Medeiros, n.º 257, Bairro Cidade Alta, Sto. Antônio da Patrulha/RS
Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança - SEMOT	Rua Senador Alberto Pasqualini, n.º 867 - Lot. Solar, Sto. Antônio da Patrulha/RS
Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social - SMTDS	Av. Cel. Victor Villa Verde, n.º 126, Bairro Centro, Sto. Antônio da Patrulha/RS
Secretaria Municipal da Saúde - SEMSA	Rua Ari José Brito da Luz, n.º 63, Bairro Cidade Alta, Sto. Antônio da Patrulha/RS

4.2. Tais materiais estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas neste Termo de Referência, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



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

4.3. 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.

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

4.5. 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. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, a contar da assinatura.

5.2. Ao final da ata, caso existam quantidades disponíveis ao item e sendo do interesse da Administração em razão da vantajosidade e necessidade, poderá(ão) ser firmado(s) contrato(s) com a(s) arrematante(s) dos itens.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Vislumbra-se que o tal valor será compatível com os orçamentos com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 16/2023, e suas respectivas alterações 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.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. 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.

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

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

7.1.3 - 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.

7.1.4- 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 IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB 2108/2022.

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

8. RESPONSABILIDADES DA(S) DETENTORA(S) DA ATA

8.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações deste Termo de Referência e em consonância com a proposta de preço apresentada;

8.2. Obedecer à cronologia da entrega dos produtos, atendendo as solicitações da CONTRATANTE.

8.3. Indenizar terceiros por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência do presente contrato, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.

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

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

8.6. Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

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

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

8.9. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada;

8.10. Efetuar a troca do bem, objeto da ata de registro de preços, caso não esteja de acordo com o exigido.

8.11. Manter em estoque e em perfeitas condições de uso os objetos ora licitados.

9. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Efetuar o pagamento conforme o determinado neste instrumento.



9.2. A fiscalização dos materiais, objeto do presente pregão, no momento da entrega, será realizada pelos seguintes servidores:

Secretaria Municipal	Endereço da Secretaria
Secretaria Municipal da Administração e Finanças - SEMAF	Titular: Adriana Beatriz Lopes Ávila Fischer; Suplente: Tainara da Rocha Muniz (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);
Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes - SECTE	Titular: Guilherme Fraga Fischborn; Suplente: Milena Andréa Kappel (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);
Secretaria Municipal da Educação - SEMED	Titular: Marihele Oliveira dos Santos; Suplente: Shaiane dos Santos Südecum (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);
Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico - SEPDE	Titular: Sabrina Brito Litarowicz; Suplente: Jéssica Gomes da Silva (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);
Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM	Titular: Felipe Barcella dos Santos; Suplente: Patrick da Silva Viana (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);
Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança - SEMOT	Titular: Daniel Cândido da Silva; Suplente: Guilherme Santos Muniz (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);
Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social - SMTDS	Titular: Maria Rita Barcelos da Silva; Suplente: Kézia Pereira dos Santos (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);
Secretaria Municipal da Saúde - SEMSA	Titular: Telma da Silva Oliveira; Suplente: Fabiani Francisca da Conceição (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);



10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Santo Antônio da Patrulha/RS, __ de ____ de 2026.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal