



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECOL– Secretaria de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0310

Endereço: Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – 3º andar

TERMO DE REFERÊNCIA – RM 491/2024

1. **OBJETO:** Aquisição de capas para processos Licitatórios.

2. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E VALOR ESTIMADO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	COR	QDT.	Valor Médio Unitário R\$	Valor Total Médio R\$
1	Pasta de processos licitatório Pregão Eletrônico , formato 31,6 x 23,5cm, papel duplex 250g 2x0. Plastificada por dentro, capa e contra capa separadas e furadas.	Vermelha	250	R\$ 2,15	R\$ 537,50
2	Pasta de processos licitatório Dispensa de Licitação , formato 31,6 x 23,5cm, papel duplex 250g 2x0. Plastificada por dentro, capa e contra capa separadas e furadas.	Amarela	100	R\$ 2,42	R\$ 242,00
3	Pasta de processos licitatório Dispensa de Licitação Eletrônica , formato 31,6 x 23,5cm, papel duplex 250g 2x0. Plastificada por dentro, capa e contra capa separadas e furadas.	Mostarda	200	R\$ 2,42	R\$ 484,00
4	Pasta de processos licitatório Dispensa de Licitação(Agricultura Familiar) , formato 31,6 x 23,5cm, papel duplex 250g 2x0. Plastificada por dentro, capa e contra capa separadas e furadas.	Verde Bandeira	75	R\$ 3,29	R\$ 246,75
5	Pasta de processos licitatório Chamada Pública , formato 31,6 x 23,5cm, papel duplex 250g 2x0.	Azul Tagus	75	R\$ 3,29	R\$ 246,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECOL– Secretaria de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0310

Endereço: Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – 3º andar

	Plastificada por dentro, capa e contra capa separadas e furadas.				
6	Pasta de processos licitatório Concurso , formato 31,6 x 23,5cm, papel duplex 250g 2x0. Plastificada por dentro, capa e contra capa separadas e furadas.	Coral	50	R\$ 4,99	R\$ 249,50
7	Pasta de processos licitatório Concorrência Pública Presencial , formato 31,6 x 23,5cm, papel duplex 250g 2x0. Plastificada por dentro, capa e contra capa separadas e furadas.	Azul Bebê	50	R\$ 2,70	R\$ 135,00
8	Pasta de processos licitatório Concorrência Pública , formato 31,6 x 23,5cm, papel duplex 250g 2x0. Plastificada por dentro, capa e contra capa separadas e furadas.	Azul Florença	150	R\$ 2,42	R\$ 363,00
9	Pasta de processos licitatório Credenciamento , formato 31,6 x 23,5cm, papel duplex 250g 2x0. Plastificada por dentro, capa e contra capa separadas e furadas.	Cinza	150	R\$ 2,42	R\$ 363,00
10	Pasta de processos licitatório Inexigibilidade de Licitação , formato 31,6 x 23,5cm, papel duplex 250g 2x0. Plastificada por dentro, capa e contra capa separadas e furadas.	Caramelo	100	R\$ 3,29	R\$ 329,00
11	Pasta de processos licitatório Inexigibilidade de Licitação Credenciamento , formato 31,6 x 23,5cm, papel duplex 250g 2x0. Plastificada por dentro, capa e contra capa separadas e furadas.	Caramelo escuro	100	R\$ 3,29	R\$ 329,00
12	Pasta de processos licitatório	Amarelo escuro	20	R\$ 6,52	R\$ 130,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECOL– Secretaria de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0310

Endereço: Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – 3º andar

	Inexigibilidade de Licitação (Locação) , formato 31,6 x 23,5cm, papel duplex 250g 2x0. Plastificada por dentro, capa e contra capa separadas e furadas.				
13	Pasta de processos licitatório Dialogo Competitivo , formato 31,6 x 23,5cm, papel duplex 250g 2x0. Plastificada por dentro, capa e contra capa separadas e furadas.	Verde Limão	20	R\$ 6,52	R\$ 130,40
14	Pasta de processos licitatório Não Aplicável , formato 31,6 x 23,5cm, papel duplex 250g 2x0. Plastificada por dentro, capa e contra capa separadas e furadas.	Lilás Claro	200	R\$ 2,42	R\$ 484,00

2.1 O Licitante após a habilitação e Aceite da Proposta deverá apresentar amostra de cada um dos itens para que seja avaliado se está em conformidade a descrição.

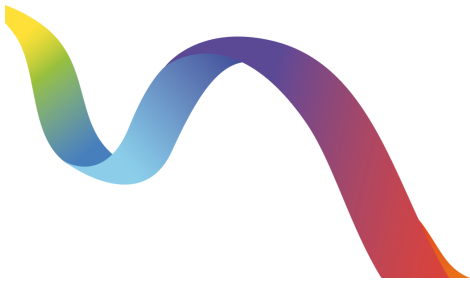
3. JUSTIFICATIVA: Faz-se necessária a aquisição de capas para os processos Licitatórios, tendo em vista as mesmas serem indispensáveis na composição das atividades desta secretaria.

4. VALOR ESTIMADO: O valor estimado para compra é de **R\$ 4.270,30** (quatro mil e duzentos e setenta reais e trinta centavos).

5. MODALIDADE/SISTEMA/JULGAMENTO: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica, com fundamento na hipótese do **art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021**, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

6. FISCAL DO CONTRATO: A ADMINISTRAÇÃO nomeia o(a) servidor(a) **Fernanda Terra de Freitas, matrícula 85.605**, endereço eletrônico fernanda.freitas@saoleopoldo.rs.gov.br, para que na função de Fiscal do contrato, acompanhe a execução dos serviços, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir o Gestor do Contrato. Caberá à fiscalização o fornecimento visando verificar o atendimento total das obrigações deste

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECOL– Secretaria de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0310

Endereço: Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – 3º andar

contrato. A fiscalização terá poderes para proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução do fornecimento dos itens do contrato. A fiscalização, não isenta a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

7. GESTOR DO CONTRATO: A Administração nomeia o servidor **Airton Rodrigues Ledel**, matrícula **54776**, endereço eletrônico airton.ledel@saoleopoldo.rs.gov.br para que na função de Gestor do Contrato, acompanhe o andamento da mesma, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais alterações, comunique à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto do contrato, recuse os serviços ou produtos em desacordo com o licitado, receba as informações do fisco, seja a interface com a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA perante a ADMINISTRAÇÃO. Além de que, emitirá as advertências por descumprimento ao pactuado, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do melhor atendimento do objeto pretendido e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da ADMINISTRAÇÃO.

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

8.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS

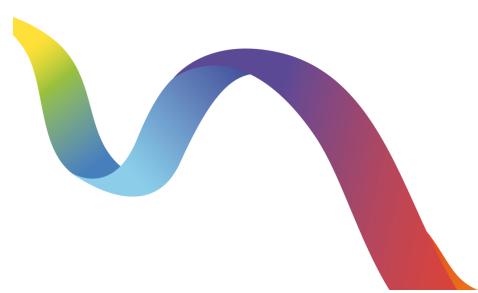
8.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais).

8.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual.

8.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante.

8.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida pela Justiça do Trabalho

8.7 Não poderá participar, direta ou indiretamente, do Pregão Eletrônico ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECOL– Secretaria de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0310

Endereço: Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – 3º andar

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. O fornecedor ou prestador de serviço que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do fornecimento estará sujeito às sanções previstas na Lei Federal 14.133/21.

10. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE HABILITADA E VENCEDORA:

10.1. Cumprir todas as especificações técnicas e exigências do edital;

10.2. Refazer, reparar ou substituir nos prazos estipulados pelos fiscais do município todo material/equipamento considerável inaceitável, ou que não estiver em conformidade com as especificações exigidas no empenho e ordem de compra;

10.3. Responder por qualquer ou prejuízo causado ao município ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;

10.4. Preservar e manter o município salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão;

10.5. Deverá a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA se responsabilizar pelo carregamento, transporte, descarregamento

10.6. Todos os itens devem ser novos e em perfeito estado para seu respectivo uso.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Designar servidor fiscal do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço, conforme legislação vigente.

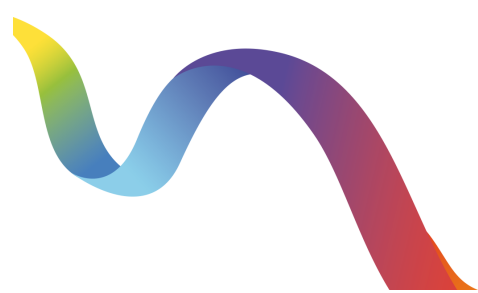
11.2. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

11.3. Notificar a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução dos serviços

11.4. Efetuar o pagamento à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, nas condições estabelecidas no termo de referência e em edital.

11.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, exigindo sua correção.

12. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECOL– Secretaria de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0310

Endereço: Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – 3º andar

12.1 Os materiais deverão ser realizados em entrega única na Secretaria Municipal de Compras e Licitações – SECOL, na AV.: Dom João Becker, 754, 3º andar – Centro – São Leopoldo/RS, com prévio agendamento com o fiscal/gestor do Contrato.

12.2 O Prazo para entrega dos objetos desse contrato é 10 (dez) dias contados após o envio da Nota de Empenho pela Administração.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento do serviço será efetuado pela Prefeitura Municipal de São Leopoldo em 30 (trinta) dias, a partir da contratada apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da licitante.

13.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos: Certidão negativa de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

13.3 A Nota Fiscal/Fatura se contiver erro deverá ser substituída, neste caso, a Prefeitura Municipal de São Leopoldo efetuará a devida comunicação à licitante, dentro do prazo fixado para o pagamento. A licitante deverá providenciar a substituição no prazo de 7 (sete) dias a partir da comunicação do erro.

13.4 A licitante deverá registrar na Nota Fiscal/Fatura: o número do processo licitatório, número da conta corrente, a agência bancária, o banco, o exercício e o número do empenho que autoriza a prestação dos serviços.

13.5 O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de São Leopoldo, conforme segue:

MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida Dom João Becker, nº 754, Centro

CEP 93.010-010

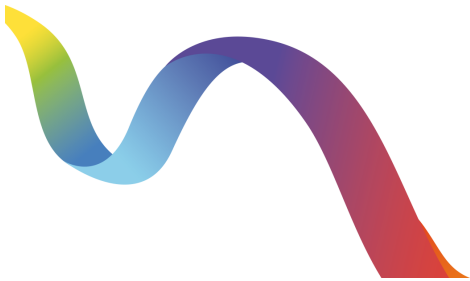
CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8 – Secretaria Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECOL– Secretaria de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0310

Endereço: Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – 3º andar

3.3.9.0.30.16.00.00.00 – Material de Consumo

Dotação: 252

Dotação: 256

15. COMUNICAÇÕES ENTRE CONTRATADA E HABILIDADE E A ADMINISTRAÇÃO

15.1. Todas as comunicações relativas ao objeto licitado serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta registrada, telegrama ou correio eletrônico (e-mail), quando realizadas pelo gerente do contrato e/ou fiscal do contrato.

16. DO FORO: Fica eleito o foro de São Leopoldo, Estado do Rio Grande do Sul, para quaisquer questões ou conflitos decorrentes do presente.

Pedro Porto

Secretário Municipal de Compras e Licitações

Airton Rodrigues Ledel

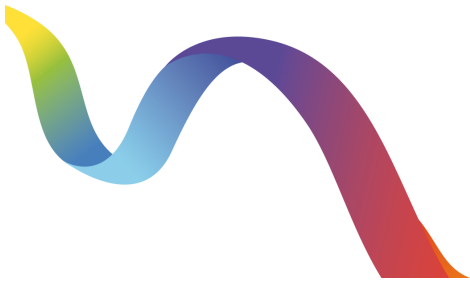
Gestor

Fernanda Terra de Freitas

Fiscal

São Leopoldo, 21 de fevereiro de 2024.

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECOL– Secretaria de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0310

Endereço: Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – 3º andar

PEDRO RICARDO ÁVILA PORTO

Secretário Municipal de Compras e Licitações