



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO – PMSL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEMHAB**

TERMO DE REFERÊNCIA

RM N.º 2024/ 579

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de 20 (vinte) blocos de Notificação para o Setor de Fiscalização nas demandas externas da Secretaria Municipal de Habitação.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Blocos de Notas de Notificação, com as medidas da escrita 20cm X15cm, na horizontal, com 50 notificações por bloco, 2 vias, sendo a 1ª via branca e carbonada e a 2ª via azul (total de 100 folhas – por serem 2 vias) por bloco. A numeração começará no n.º 2501.

3. PRAZO DE CONFEÇÃO E ENTREGA

O prazo para confecção e entrega são de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento do empenho.

4. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição tem por finalidade suprir a iminência ausência de blocos para notificação.

5. LOCAL DE ENTREGA DOS BLOCOS

A entrega dos blocos de Notificação ocorrerá diretamente na Secretaria Municipal de Habitação – SEMHAB, localizada na Avenida Dom João Becker, n.º 754 – 3º andar – Centro - São Leopoldo/RS – Telefone: 22000345.

6. MODELO

O modelo do bloco de notificação, será conforme modelo abaixo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO – PMSL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEMHAB



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Leopoldo
Secretaria Municipal de Habitação
Departamento de Fiscalização SEMHAB

1ª VIA
Notificação Nº 2501

Data: ____/____/____ Horário: ____ h ____ min
Nome/Razão Social: _____
Endereço: _____ Nº: _____
Bairro: _____ Município: _____
Ponto de referência: _____ CPF/CNPJ: _____
O(a) acima identificado(a) deverá comparecer imediatamente nesta Secretaria para tratar de assunto de seu interesse, referente a:
() Construção em área pública/verde/institucional/preservação permanente
() Construção em área de remoção
() Construção em área de risco/beira de arroio/rio/córrego e afins
() Construção em leito viário
() Construção sob linha de transmissão elétrica (alta-tensão)
() Paralisar/desmanchar imediatamente: _____
() Recuar avanço de cerca: _____
() Outros: _____

Prazo para regularização: () imediato () ____ dias
O descumprimento desta Notificação está sujeito a sanções previstas em Lei.

Assinatura(s) do(s) Fiscal(is)

Assinatura do(a) Notificado(a)
CPF/CNPJ: _____

Quando procurar a Secretaria Municipal de Habitação, traga esta Notificação.
Prefeitura Municipal de São Leopoldo – Av. Dom João Becker, nº 754 – 3º andar – Centro – São Leopoldo – RS.
Atendimento a(o) munícipe: Telefones (51) 2200-0345 / (51) 2200-0346 / E-mail: semhab@saoleopoldo.rs.gov.br

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

7. JULGAMENTO

O julgamento será pelo menor valor global.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO – PMSL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEMHAB**

8. REGIME DE EXECUÇÃO

O regime será empreitada por preço unitário.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Produto	Descrição	Qtd	Orç. 1	Orç. 2	Orç. 3	Preço médio unitário
Blocos de notificação	Blocos de Notas de Notificação, com as medidas da escrita 20cm X15cm, na horizontal, com 50 notificações por bloco, 2 vias, sendo a 1ª via branca e carbonada e a 2ª via azul (total de 100 folhas – por serem 2 vias) por bloco. A numeração começará no n.º 2501.	20	R\$ 920,00	R\$ 1.829,00	R\$ 870,00	R\$ 61,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$ 1.220,00						



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO – PMSL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEMHAB**

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 O fornecimento dos blocos de Notificação deverá ser realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento do empenho.

11.2 Os blocos deverão ter prazo de garantia de 30 (trinta) dias, a contar da data de entrega.

11.3 O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa, por escrito.

11.4 Em caso de recusa dos blocos de Notificação, por discrepância com o objeto indicado, a empresa terá prazo de 02 (dois) dias úteis para providenciar a substituição, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

12.2 Receber e conferir o material;

12.3 Atestar a realização da entrega dos blocos para fins de pagamento, de acordo com o prazo contratual;

12.4 Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

12.5 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

12. DOTAÇÃO

24 – Secretaria Municipal de Habitação

01 – Administração Central do Gabinete

24.01.04.122.0013.2248 – Manutenção da Secretaria de Habitação

1666 – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

13. FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento dos blocos de Notificação será efetuado após a entrega, mediante ateste do gestor na nota fiscal no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA.

14.2 A Contratada deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores, pelo gestor do contrato e atestado



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO – PMSL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEMHAB**

no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a Contratada obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade.

14.3 A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a CONTRATANTE efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número do Contrato, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal. O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da CONTRATANTE, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, 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

Empenho no.: _____/_____

Licitação no.:

14. GESTORA DO CONTRATO

A gestão e acompanhamento da entrega dos blocos de notificação será exercido pela Servidora Carla Solange Klein, matrícula 85088.

15. FISCAL DO CONTRATO

A fiscalização será exercido pela Servidora Islandia Michels, matrícula 83209.

São Leopoldo, 27 de Fevereiro de 2024.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO – PMSL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEMHAB**

**Karina Camillo Rodrigues
Secretária Municipal de Habitação**

**Carla Solange Klein
Gestora do Contrato**

**Islandia Michels
Fiscal do Contrato**