



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária – SEMUSP

Diretoria Administrativa

ANEXO RM 1558/2024

**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE LONAS PLÁSTICAS**

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição EMERGENCIAL de lonas plásticas (8mx100m – 200 micras) para uso da Superintendência da Defesa Civil em atendimentos de resposta à ocorrência de fortes chuvas e inundações ocorridas no município.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente solicitação visa compra EMERGENCIAL de materiais para a equipe da Superintendência da Defesa Civil da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária – SEMUSP – para os atendimentos de urgência e resposta a desastres envolvendo moradores e residências dentro do município de São Leopoldo/RS.

Solicitamos esta aquisição em regime EMERGENCIAL devido à necessidade de atendimentos imediatos à população vítima das inundações e destelhamentos e outros danos causados às residências ocorridas no município em razão dos fortes temporais e inundações recentes.

Saliento que está sendo elaborado Termo de Referência para Registro de Preços visando futuras aquisições do presente objeto, porém, tendo em vista a grande necessidade deste material no momento, solicitamos esta compra ainda na forma emergencial.

Em conformidade ao Decreto de Calamidade Pública, nº 10.744/2024, que "Declara estado de calamidade pública no Município de São Leopoldo pelo evento adverso Chuvas Intensas – COBRADE 1.3.2.1.4, conforme Portaria nº 260/2022 do Ministério de Desenvolvimento Regional."

3. DO LOCAL DE ENTREGA

3.1 Os materiais deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária – SEMUSP, Superintendência de Defesa Civil**, sediada na Rua São Francisco, nº 959, Bairro Centro, São Leopoldo/RS **aos cuidados do Gestor/Fiscal**;

Departamento de Gestão de Projetos – Diretoria Administrativa / SEMUSP
Rua Saldanha da Gama, 975, Sala 01, Centro, Cep. 93010-230 São Leopoldo
Telefone: (51) 2200.0615 – E-mail: adm.seguranca@saoleopoldo.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária – SEMUSP

Diretoria Administrativa

4. DO PRAZO DE ENTREGA

4.1. A Licitante Vencedora e Habilitada terá **prazo de até 05 (CINCO) dias** úteis para efetuar a entrega dos materiais, a contar da comunicação formal do GESTOR/FISCAL sobre a emissão da respectiva Nota de Empenho.

5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O objeto será recebido pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária (SEMUSP), **PROVISORIAMENTE**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da entrega do mesmo na Secretaria Municipal de Segurança, mediante ateste na Nota Fiscal/Fatura;

5.2 O recebimento do material dar-se-á **DEFINITIVAMENTE** no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data do recebimento provisório do material, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade, das especificações e consequente aceitação, mediante o ateste na Nota Fiscal efetuado pelo GERENTE/FISCAL da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária - SEMUSP.

5.3. Todo o material a ser fornecido deverá cumprir o princípio da boa qualidade;

5.4. Em caso de qualquer item fugir dos padrões de qualidade ou durabilidade estarão sujeitos à devolução, e terão que ser indenizados;

5.5. Demais informações sobre a presente aquisição devem ser direcionadas ao GESTOR/FISCAL.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA FORNECEDORA

6.1. Garantir o(s) material entregue(s) contra defeitos de fabricação e também contra vícios, ou incorreções, resultantes da entrega ou montagem;

6.2. Fornecer material de primeira qualidade, considerando-se como tais aqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótima durabilidade e praticidade;

Departamento de Gestão de Projetos – Diretoria Administrativa / SEMUSP
Rua Saldanha da Gama, 975, Sala 01, Centro, Cep. 93010-230 São Leopoldo
Telefone: (51) 2200.0615 – E-mail: adm.seguranca@saoleopoldo.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária – SEMUSP

Diretoria Administrativa

6.3. Substituir os materiais que, no ato da entrega, estiverem em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento, em um prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos;

6.4. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo material com defeito de fabricação;

6.5. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto e efetua-la de acordo com as especificações deste instrumento, sendo que o transporte até o local de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor;

6.6. Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) material(s), em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos;

6.7. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disposição, no local e quantidades indicadas do objeto, prontos para o uso, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7. DA GARANTIA

7.1. O período de garantia é aquele constante na descrição do item. O **recebimento definitivo** será confirmado somente após a entrega definitiva dos materiais, sendo que a Nota Fiscal/Fatura somente poderá ser enviada para o departamento da Prefeitura responsável pelo pagamento após o devido recebimento definitivo;

7.2. Durante o período de garantia, as despesas decorrentes de defeitos de fabricação, devido ao uso normal do material, correrão por conta exclusiva da **fornecedora**;

7.3. A substituição de produtos com defeito deverá ser efetuada no local, ficando o fornecedor responsável pela retirada do bem na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária – SEMUSP, sendo que o produto deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, ser substituído por outro equivalente ou superior em qualidade;

7.4. Quaisquer custos que sejam gerados pela substituição de materiais defeituosos serão de **RESPONSABILIDADE DA FORNECEDORA**, correndo por conta da GARANTIA.

Departamento de Gestão de Projetos – Diretoria Administrativa / SEMUSP
Rua Saldanha da Gama, 975, Sala 01, Centro, Cep. 93010-230 São Leopoldo
Telefone: (51) 2200.0615 – E-mail: adm.seguranca@saoleopoldo.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária – SEMUSP

Diretoria Administrativa

8. DO PAGAMENTO

8.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, além das informações básicas, os dados bancários do fornecedor, a especificação e o número do respectivo empenho;

8.2. O encaminhamento das Notas Fiscais/Faturas para pagamento será realizado após a conferência do material fornecido e o ateste definitivo na Nota Fiscal/Fatura;

8.3. O município tem até 30 (trinta) dias para efetuar o crédito ao fornecedor. Este procedimento se dará após o recebimento protocolado da Nota Fiscal/Fatura;

8.4. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à fornecedora e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida;

8.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, 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. _____/_____

8.6. A fornecedora deverá ficar ciente de que NÃO serão realizados pagamentos antecipados;

8.7. Os materiais referentes ao presente registro de preços deverão ser fornecidos mediante NOTA FISCAL/FATURA DE VENDA DE PRODUTO (fornecimento de material).

9. DO GESTOR/FISCAL

9.1. A Administração nomeia a servidora **Camila Marques da Silva**, Agente Administrativo, matrícula 083915; E-mail **adm.seguranca@saoleopoldo.rs.gov.br**, para a função de GESTORA e o servidor **Fabiano Bonini Camargo**, Agente Administrativo, matrícula 083178, para a função de FISCAL,

Departamento de Gestão de Projetos – Diretoria Administrativa / SEMUSP
Rua Saldanha da Gama, 975, Sala 01, Centro, Cep. 93010-230 São Leopoldo
Telefone: (51) 2200.0615 – E-mail: adm.seguranca@saoleopoldo.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária – SEMUSP

Diretoria Administrativa

visando ao acompanhamento, recebimento do objeto e o cumprimento do pactuado, comunicando – se necessário - à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto da ARP, recuse os serviços ou produtos em desacordo com o licitado, receba as informações do fiscal, seja a interface com a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA e emita as advertências por descumprimento ao pactuado - após comunicação formal pelo fiscal - 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 MUNICIPAL;

9.2. 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).

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

10.1. Os recursos orçamentários / financeiros para a execução deste Termo estão previstos no Orçamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária - SEMUSP.

Órgão: 15 - Secretaria de Segurança e Defesa Comunitária

Unidade: 02 – Superintendência da Defesa Civil

Programa: 15.02.06.182.0020.1495 – Manutenção da Superintendência de Defesa Civil

Dotação: 1257

Recurso: 0500 – Recursos não vinculados de impostos

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

Rubrica: 3.3.9.0.32.00.00.00.00 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

11. DO MEMORIAL DESCRITIVO

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Valor Unitário
1	LONA PLÁSTICA – 8x100 - 200 micras, Medindo 08 (oito) metros de largura x 100 (cem) metros de comprimento x 200 (duzentas) micras de espessura, Peso aproximado: 148kgs. Garantia contra defeitos de fabricação, mínimo de noventa (90) dias.	Unid.	25	R\$ 1.447,15
Valor Total				R\$ 36.178,75

Departamento de Gestão de Projetos – Diretoria Administrativa / SEMUSP
Rua Saldanha da Gama, 975, Sala 01, Centro, Cep. 93010-230 São Leopoldo
Telefone: (51) 2200.0615 – E-mail: adm.seguranca@saoleopoldo.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária – SEMUSP

Diretoria Administrativa

13 – DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO

13.1 O valor máximo aceitável para o presente serviço é de **R\$ 36.178,75 (Trinta e seis mil, cento e setenta e oito reais e setenta e cinco centavos).**

São Leopoldo – RS, 20 de junho de 2024.

Camila Marques da Silva
Agente Administrativo
Matrícula 083915
GESTORA

Fabiano Bonini Camargo
Agente Administrativo
Matrícula 083178
FISCAL

Giselda Matheus
Secretária de Segurança Pública
e Defesa Comunitária
Matrícula 055253

Giselda Maria Matheus
Secretária de Segurança Pública - SEMUSP
Matrícula 055253



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária – SEMUSP

Diretoria Administrativa

ANEXO I – RM 1558/2024 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Qtde	Orçamento 01	Orçamento 02	Orçamento 03	Valor Utilizado (mais baixo)
LONA PLÁSTICA – 8x100 - 200 micras, Medindo 08 (oito) metros de largura x 100 (cem) metros de comprimento x 200 (duzentas) micras de espessura, Peso aproximado: 148kgs.	25	Agroplastic Indústria e Comércio de Plásticos LTDA R\$ 1.447,15 (valor unitário com frete e impostos)	Paperplast – Comercial de Plásticos LTDA R\$ 1.456,00 (valor unitário com frete e impostos)	Bocchi Suprimentos www.bocchisuprimentos.com.br R\$ 1.524,81 (valor unitário com frete e impostos)	R\$ 1.447,15

Departamento de Gestão de Projetos – Diretoria Administrativa / SEMUSP
Rua Saldanha da Gama, 975, Sala 01, Centro, Cep. 93010-230 São Leopoldo
Telefone: (51) 2200.0615 – E-mail: adm.seguranca@saoleopoldo.rs.gov.br