

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO**

Estado do Rio Grande do Sul

SEMURB – Secretaria Municipal de Mobilidade e Serviços Urbanos

e-mail: pracas@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0324

Endereço: Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – 5º andar

SUPERINTENDÊNCIA DE REVITALIZAÇÃO URBANA**TERMO DE REFERÊNCIA 053/2024**

- OBJETO:** **Compra Emergencial** de mobiliário para uso administrativo do setor de cemitérios do município de São Leopoldo.
- JUSTIFICATIVA:** Devido a enchente de maio de 2024, o setor de atendimento administrativo dos cemitérios de São Leopoldo, localizado no ginásio municipal, ficou inundado, deixando todo o mobiliário danificado e sem condições de recuperação e uso.
- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E VALOR ESTIMADO:**

3.1. Valor estimado: O valor estimado para compra é de **R\$ R\$ 4.603,14** (quatro mil, seiscentos e três reais e quatorze centavos)

3.2. O custo estimado foi apurado a partir de média de preços em processo administrativo, elaborado com base nos orçamentos de empresas especializadas.

3.3. Descrição dos itens:

ITEM	Quant	DESCRIÇÃO
01	07	Mesa reta tampa de 2,5 cm. Medida: 1,35 cm x 0,60 cm
02	01	Mesa reta tampa de 2,5 cm. Medida: 0,90 cm x 60 cm
03	07	Gaveteiro fixo de duas gavetas

PLANILHA DE PREÇOS:

Item	Quant.	Descrição	Orçamento Primasul	Orçamento Plaxmetal	Orçamento Gebb Work	Valor Médio
01	07	Mesa reta tampa de 2,5 cm. Medida: 1,35 cm x 0,60 cm	R\$ 2.632,00	R\$ 3.070,00	R\$ 3.656,10	R\$ 2.786,03
02	01	Mesa reta tampa de 2,5 cm. Medida: 0,90 cm x 60 cm	R\$ 303,00	R\$ 388,90	R\$ 432,60	R\$ 374,83
03	07	Gaveteiro fixo de duas gavetas	R\$ 1.330,14	R\$ 1.487,50	R\$ 1.509,20	R\$ 1.442,28
Total			R\$ 4.265,14	R\$ 5.006,60	R\$ 5.597,90	R\$ 4.603,14

- FUNDAMENTO LEGAL:** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma 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 OU maior desconto).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMURB – Secretaria Municipal de Mobilidade e Serviços Urbanos

e-mail: pracas@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0324

Endereço: Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – 5º andar

SUPERINTENDÊNCIA DE REVITALIZAÇÃO URBANA

5. **FISCAL DO CONTRATO:** A ADMINISTRAÇÃO nomeia o servidor Vagner Correa, **matrícula nº 084556**, e-mail, vagner.correa@saoleopoldo.rs.gov.br a 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 acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento total das obrigações aqui dispostas. A fiscalização terá poderes para proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução dos serviços. A fiscalização, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas.
6. **GESTOR DO CONTRATO:** A Administração nomeia o servidor **Anilton Moacir de Oliveira Pereira Silva**, **matrícula nº 055122**, e-mail, anilton.pereira@saoleopoldo.rs.gov.br para que na função de gestor do contrato acompanhe o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais alterações, comunique à CONTRATADA as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto supramencionado, recuse os serviços ou produtos em desacordo com o licitado, receba as informações do fiscal, seja a interface com a CONTRATADA. Além disso, 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.
7. **DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:**
 - 7.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 7.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
 - 7.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais).
 - 7.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual.
 - 7.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante.
 - 7.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida pela Justiça do Trabalho.
 - 7.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica 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.
8. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**
 - 8.1. 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, sem prejuízo do eventual cancelamento da Nota de Empenho.
9. **OBRIGAÇÕES DA LICITANTE HABILITADA E VENCEDORA:**
 - 9.1. Cumprir todas as especificações técnicas e exigências do edital;
 - 9.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMURB – Secretaria Municipal de Mobilidade e Serviços Urbanos

e-mail: pracas@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0324

Endereço: Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – 5º andar

SUPERINTENDÊNCIA DE REVITALIZAÇÃO URBANA

- 9.3. Responder por qualquer ou prejuízo causado ao município ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- 9.4. Preservar e manter o município salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão;
- 9.5. Deverá a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA se responsabilizar pelo carregamento, transporte, descarregamento;
- 9.6. Todos os itens devem ser novos e em perfeito estado para seu respectivo uso.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Designar servidor fiscal do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço, conforme legislação vigente.
- 10.2. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 10.3. Notificar a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução dos serviços
- 10.4. Efetuar o pagamento à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, nas condições estabelecidas no termo de referência e em edital.
- 10.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, exigindo sua correção.

11. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

- 11.1. Os equipamentos deverão ser realizados no Ginásio Municipal Celso Morbach, na Av. Dom João Becker, 303, bairro Centro na cidade de São Leopoldo, Rio Grande do Sul, Sala 05 – Setor Administrativo dos Cemitérios, com prévio agendamento realizado com o fiscal do contrato.
- 11.2. O Prazo para entrega dos objetos desse contrato é 10 (dez) dias contados após o envio da Nota de Empenho pela Administração.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 12.1. 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 Secretaria de Mobilidade Urbana-semurb, Diretoria de Gestão e Planejamento-DGP. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da licitante.
- 12.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos: Certidão negativa de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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.
- 12.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de São Leopoldo, conforme segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMURB – Secretaria Municipal de Mobilidade e Serviços Urbanos

e-mail: pracas@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0324

Endereço: Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – 5º andar

SUPERINTENDÊNCIA DE REVITALIZAÇÃO URBANA

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

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 06 – Secretaria Geral de Governo

Programa de Trabalho: 1190 – INVESTIMENTOS NA RECUPERAÇÃO DA CIDADE

Dotação: 1896

Rubrica: 4.4.90.52.00.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente

14. COMUNICAÇÕES ENTRE LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA E HABILIDADE E A ADMINISTRAÇÃO: 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.

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

São Leopoldo, 18 de Outubro de 2024.

Anilton M. de O. Pereira
Gestor do Contrato

Vagner Correa
Fiscal do Contrato

Nelson Spolaor
Secretário Geral de Governo