



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.130/2024

1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO:

O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de chaves, carimbos e insumos para carimbos, bem como para prestação de serviços de chaveiro, para atendimento da demanda das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	P.O.
01	106	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 6CM E 6,4CM X 3CM E 3,4- AUTOMÁTICO	R\$ 36,53
02	106	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 4,0 CM E 4,4CM X 4,2 E 4,6 CM - AUTOMÁTICO	R\$ 74,69
03	111	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 4CM E 4,4 X 2CM E 2,4 - AUTOMÁTICO	R\$ 30,60
04	106	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 5,0CM E 5,4CM X 5,0CM E 5,4CM - AUTOMÁTICO	R\$ 72,00
05	116	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 5CM E 5,4CM X 2,5CM E 2,9CM - AUTOMÁTICO	R\$ 21,06
06	129	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 5,5CM e 5,9 X 3CM e 3,4 - AUTOMÁTICO	R\$ 40,88
07	239	Un	CONFECÇÃO CHAVE MODELO TETRA	R\$ 25,13
08	417	Un	CONFECÇÃO CHAVE MODELO YALE	R\$ 9,90
09	419	Cm²	RESINA PARA CARIMBO Cm².	R\$ 4,17
10	313	Hora	SERVIÇO DE CHAVEIRO PARA BENS IMÓVEIS	R\$ 100,00
11	190	Un	TINTA REFIL A BASE DE ÁGUA PARA CARIMBO NA COR PRETA – 30 ML.	R\$ 21,00

1.1 Em razão da natureza do objeto, que envolve a contratação de serviços e materiais de extrema importância ao bom funcionamento dos serviços públicos e que não poucas vezes envolvem situações de urgência, como a liberação de portas de acesso aos prédios da Prefeitura Municipal, troca de fechaduras, abertura de veículos oficiais etc.

1.2 Para o item 10 os serviços deverão ser prestados em no máximo três horas, a partir do momento da solicitação.

1.3 Para os itens do 01 ao 06, os fiscais das respectivas secretarias, entrarão em contato com a empresa vencedora, para definição da escrita necessária para sua confecção.



1.4 O custo com a entrega dos materiais fica sob responsabilidade da contratada, como também, referente ao deslocamento nos serviços de chaveiro.

1.5 A busca do carimbo para fins de substituição será de responsabilidade da contratada

1.6 Os itens 01 ao 06 poderão ter variação de tamanho 0,4 cm para mais ou para menos.

2 – JUSTIFICATIVA:

O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de chaves, carimbos e insumos, bem como serviços de chaveiro, para atendimento da demanda das Secretarias Municipais, no que tange à aquisição e manutenção deste determinado serviço.

A aquisição pretendida tem por objetivo atender às demandas dos servidores que solicitarem e necessitarem dos itens e serviços acima mencionados, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a sua prestação de forma célere e adequada.

Além disso, justifica-se o registro de preços de serviços de chaveiros em razão dos inúmeros problemas envolvendo manutenção e troca de fechaduras de acesso às salas e veículos municipais, que impactam sobremaneira na prestação dos serviços administrativos.

3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação pretendida está prevista com o Plano de Contratações Anual do município de Santo Antônio da Patrulha, por intermédio dos códigos 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, e 415 estando assim alinhada com o planejamento desta administração.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta é a contratação de empresa para registro de preço para aquisição de chaves, carimbos, e insumos para carimbos, bem como serviços de chaveiro, conforme as seguintes especificações e condições, descritas de cada item no Termo de Referência, para que posteriormente a Administração Pública Municipal, realize de forma efetiva suas necessidades para sanar sua demanda no que tange à estes produtos e serviços.

5 – LOCAL, E DATA DE ENTREGA:

5.1 – Os produtos deverão ser entregues nos endereços abaixo discriminados, 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 e 11h30min e 13h30 e 16h30. A critério da administração municipal, este horário poderá ser alterado.

SECRETARIA MUNICIPAL	ENDEREÇO
Saúde	Rua Ari José Brito da Luz, 63, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Agricultura e Meio Ambiente	Av. Borges de Medeiros, 257 – Adm daSecretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Cultura, Turismo e Esportes	Av. Borges de Medeiros, 456 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Planejamento e Desenvolvimento Econômico	Av. Borges de Medeiros, 475 – Sala 02– Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Administração e Finanças	Av. Borges de Medeiros, 456 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Educação	Av. Borges de Medeiros, 481 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Obras, Trânsito e Segurança	Rua Senador Alberto Pasqualini, 867, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Gabinete do Prefeito	Av. Borges de Medeiros, 456 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Procuradoria	Av. Borges de Medeiros, 437 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Trabalho e Desenvolvimento Social	Av. Cel. Victor Villa Verde, 126 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.

5.2 - 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.

5.3 - 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.

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

5.5 - 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.

6 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A ata a ser firmada entre as partes terá vigência por 12 meses.

9 – FORMA DE PAGAMENTO:

9.1- 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.

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

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



9.1.3 - 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.

9.1.4- 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 1.234/2021.

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

10 – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

10.1 – Efetuar o pagamento conforme o determinado neste instrumento.

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

SECRETARIA MUNICIPAL	FISCAIS ADMINISTRATIVOS
Saúde	Suiana da Luz Meregali
Agricultura e Meio Ambiente	Nicolly da Silva Teles
Cultura, Turismo e Esportes	Márcia Eliane Duarte de Souza.
Planejamento e Desenvolvimento Econômico	Rosana Portal de Souza
Administração e Finanças	Willian Thomas de Oliveira
Educação	Shaiane dos Santos Südecum
Obras, Trânsito e Segurança	Guilherme dos Santos Muniz
Gabinete do Prefeito	Magda Rosane Cardoso
Trabalho e Desenvolvimento Social	Sandro Souza dos Santos

11 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

11.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital, ANEXO I da LICITAÇÃO e em consonância com a proposta de preço apresentada;

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

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

11.4- 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.

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



11.6 - Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

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

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

11.9 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

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

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

11.12- Manter em estoque e em perfeitas condições de uso, os objetos de licitação.

11.13– Para o item 10 prestar os serviços em no máximo três horas, a partir do momento da solicitação.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 - O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 04 de dezembro de 2024.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal