



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SGG – Secretaria Geral de Governo

E-mail: depro.saoleopoldo@gmail.com

Telefone: 2200-0280

Endereço: Avenida Dom João Becker, 754 - Centro, São Leopoldo

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2024 – RM 150/2024

- OBJETO:** Contratação de empresa especializada na impressão de plotagem em preto e branco e colorida, por metro quadrado.
- JUSTIFICATIVA:** Esta contratação visa atender a demanda de impressões em tamanho, qualidade e quantidade fornecidos por equipamentos de médio e grande porte, não disponíveis na Prefeitura Municipal.
- DESCRIÇÃO DO OBJETO:** O principal objetivo deste é a contratação de empresa especializada para impressão de plotagens em preto e branco e colorida por metro quadrado. As plotagens deverão ser entregues (*sem taxa de entrega*) no Centro Administrativo, sede da Secretaria Geral de Governo, no 2º andar, no prazo máximo de 24 horas após a solicitação feita via correio eletrônico (*e-mail*) ou de forma física. A entrega deverá ser procedida na primeira hora do próximo dia útil subsequente, quando o prazo de solicitação for após às 14h dos dias úteis, bem como realizar os serviços de reprografia de forma legível, perfeitos e corretos, de acordo com a qualidade, quantidade, cor, material e tamanho apresentados pela Administração.
- RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:** A contratação será feita pela Secretaria Geral de Governo - SGG.
- LOCAL E FORMA DE ENTREGA:** As plotagens deverão ser entregues no Centro Administrativo (*sem taxa de entrega*), sede da **Secretaria Geral de Governo**, no 2º andar, localizado na Avenida Dom João Becker, nº 754, CEP 93010-010, Centro, São Leopoldo/RS, no prazo de 24 horas após solicitação feita via correio eletrônico (*e-mail*) ou de forma física. A execução será conforme a necessidade da SGG.
- PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de execução será de 12 meses, podendo ser prorrogado, conforme legislação vigente, contados da assinatura do contrato.
- PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência será de 12 meses, podendo ser prorrogado, conforme legislação vigente, contados da assinatura do contrato.
- PREÇO ESTIMADO:**

O preço total estimado para esta contratação para **Secretaria Geral de Governo**, conforme orçamentos em anexo, é de **R\$ 13.471,40** (treze mil quatrocentos e setenta e um reais e quarenta centavos). Plotagem linha preto e branco: 200 m² = R\$ 2.718,00 (dois mil e setecentos e dezoito reais), sendo o preço do m² preto e branco: R\$ 13,59 (treze reais e cinquenta e nove centavos). Plotagem linha colorido: 180 m² = R\$ 2.993,40 (dois mil novecentos e noventa e três reais e quarenta centavos), sendo o preço do m² colorido: R\$ 16,63 (dezesseis reais e sessenta e três centavos). Plotagem imagens preto e branco: 80 m² = R\$ 3.440,00 (três mil quatrocentos e quarenta reais),). Sendo o preço do m² preto e branco: R\$ 43,00 (quarenta e três reais). Plotagem imagens colorido: 80 m² = R\$ 4.320,00 (quatro mil trezentos e vinte reais), sendo o preço do m² colorido: R\$ 54,00 (cinquenta e quatro reais).

Quantidade (m²)	Especificação	Orçamento 01 (pesquisa enviada via	Orçamento 02 (pesquisa enviada via e-mail) (R\$)	Orçamento 03 (pesquisa enviada via e-mail) (R\$)	Preço Médio (R\$)	Preço Total (R\$)
-----------------	---------------	------------------------------------	--	--	-------------------	-------------------



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SGG – Secretaria Geral de Governo

E-mail: depro.saoleopoldo@gmail.com

Telefone: 2200-0280

Endereço: Avenida Dom João Becker, 754 - Centro, São Leopoldo

		e-mail) (R\$)				
80	Plotagem imagem preto e branco	35,00	35,00	59,00	43,00	3.440,00
80	Plotagem imagem colorida	45,00	39,00	78,00	54,00	4.320,00
180	Plotagem linha colorida	22,00	18,00	9,88	16,63	2.993,40
200	Plotagem linha preto e branco	16,00	16,00	8,78	13,59	2.718,00

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento do preço do serviço/bem será efetuado pela CONTRATANTE, conforme o cronograma de pagamento da SEMFA, após a data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA. 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 no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a Contratada obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade; 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 do Banco, 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.:

10. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- Todos os meios necessários à execução do serviço são de responsabilidade da CONTRATADA, bem como o pagamento de eventuais taxas e impostos relacionados.



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SGG – Secretaria Geral de Governo

E-mail: depro.saoleopoldo@gmail.com

Telefone: 2200-0280

Endereço: Avenida Dom João Becker, 754 - Centro, São Leopoldo

- b. A CONTRATADA responsabiliza-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, ou prejuízos causados à CONTRATANTE, desde que provada a existência de culpa ou dolo de seus prepostos e/ou empregados, neste sentido a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados pelo não cumprimento do serviço a que se refere o presente instrumento.
- c. Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução deste serviço.
- d. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA relativo às obrigações aqui assumidas, ficando estas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.
- e. Obriga-se, após notificação expedida pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, a reparar ou suprir parte ou todo o objeto do serviço que apresentar qualquer irregularidade, correndo as suas expensas todas as despesas decorrentes para plena satisfação do presente serviço.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste Termo de Referência:
- b. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, em conformidade com o disposto neste instrumento e nos documentos que o integram.
- c. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto.
- d. Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto.
- e. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência;
- f. Analisar a capacidade e as condições da CONTRATADA para a prestação do serviço, com vistas à manutenção da qualidade do mesmo;
- g. Acompanhar a execução da prestação de serviço, através da fiscalização e gestão para o serviço.

12. JULGAMENTO: O julgamento será por menor preço global.

13. RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: Os recursos para o pagamento dos serviços solicitados estão previstos são: Órgão: 06 – Secretaria Municipal Geral de Governo, Unidade: 01 – Administração Central do Gabinete, Projeto Atividade: 2600 - Manutenção da Secretaria Geral de Governo, Dotação: 139 – - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo, Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos

14. HABILITAÇÃO JURIDICA

- a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; registro comercial, no caso de empresa individual.



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SGG – Secretaria Geral de Governo

E-mail: depro.saoleopoldo@gmail.com

Telefone: 2200-0280

Endereço: Avenida Dom João Becker, 754 - Centro, São Leopoldo

- b. Inscrição do ato constitutivo, caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria em exercício;

15. REGULARIDADE FISCAL

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- c. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes, estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- d. Sendo inscrição estadual, o documento no Estado do Rio Grande do Sul, é o DI/RE - Documento de Identificação da Receita Estadual sendo Municipal deve ser comprovado com qualquer documento oficial do município que demonstre o número de inscrição.
- e. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f. As certidões negativas de débito emitidas pelas Fazendas Estadual e Municipal deverão abranger todos os tributos administrados por essas fazendas.

16. REGULARIDADE TRABALHISTA

- a. Apresentar prova de Regularidade Trabalhista fornecida pela Justiça do Trabalho. (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

17. GESTOR: O gestor da SGG será o servidor João Henrique Dias, matrícula 54.745.

18. FISCAL: O fiscal da SGG será o servidor Cladir Schneider, matrícula nº 80.640.

São Leopoldo, 19 de fevereiro de 2024.

João Henrique Dias
Gestor

Cladir Schneider
Fiscal

Nelson Spolaor
Secretário Geral de Governo