

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2025 – RM 286/2025

1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na impressão de plotagem em preto e branco e colorida, por metro quadrado.
2. **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. Como houve um atraso muito grande na contratação desse serviço no exercício passado e quando a licitação teve uma empresa vencedora, a mesma não tinha recursos para atender as exigências do edital, se fazendo necessário nova abertura de processo licitatório, ocasionando mais atrasos. Exigimos que essa licitação seja de forma direta, pois as demandas estão crescendo, e há muitas plotagens a serem feitas e entregues. Precisamos de agilidade e empresas próximas para atenderem em tempo hábil as demandas, uma vez que há documentos urgentes e prazos apertados a cumprir.
3. **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.
4. **RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:** A contratação será feita pela Secretaria Geral de Governo – SGG, conforme demanda.
5. **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, podendo ser várias solicitações ao longo do exercício de 2025.
6. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de execução será de 12 meses, podendo ser prorrogado, conforme legislação vigente, contados da assinatura do contrato.
7. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência será de 12 meses, podendo ser prorrogado, conforme legislação vigente, contados da assinatura do contrato.

8. PREÇO ESTIMADO:

O preço total estimado para esta contratação para **Secretaria Geral de Governo**, conforme orçamentos em anexo, é de **R\$ 12.182,60** (doze mil cento e oitenta e dois reais e sessenta centavos). Plotagem linha preto e branco: 200 m² = R\$ 1.926,00 (mil novecentos e vinte e seis reais), sendo o preço do m² preto e branco: R\$ 9,63 (nove reais e sessenta e três centavos). Plotagem linha colorido: 180 m² = R\$ 2.496,60 (dois mil quatrocentos e noventa e seis reais e sessenta centavos), sendo o preço do m² colorido: R\$ 13,87 (treze reais e oitenta e sete 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 (m ²)	Especificação	Orçamento 01 (CNPJ 08.586.746/000 1-30) (R\$)	Orçamento 02 (CNPJ 03.208.528/000 1-49) (R\$)	Orçamento 03 (BONACRE D) (R\$)	Preço Médio (R\$)	Preço Total (R\$)
80	Plotagem imagem preto e branco	43,00			43,00	3.440,00
80	Plotagem imagem colorida	54,00			54,00	4.320,00
180	Plotagem linha colorida	16,62	12,00	13,00	13,87	2.496,60
200	Plotagem linha preto e branco	13,59	10,00	5,30	9,63	1.926,00

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:

- a. Todos os meios necessários à execução do serviço são de responsabilidade da CONTRATADA, bem como o pagamento de eventuais taxas e impostos relacionados.
- 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: 172 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo, Recurso: 1500 - 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.
- 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>).

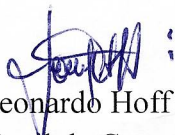
17. GESTOR: O gestor da SGG será a servidora Franciele Fortunato de Araújo, matrícula 85.213.

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

São Leopoldo, 04 de fevereiro de 2025.


Franciele Fortunato de Araújo
Gestora


Cladir Schneider
Fiscal


Leonardo Hoff
Secretário Geral de Governo