



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Município de São João do Oeste**

**Secretaria da Administração**

**Necessidade:** Aquisição de materiais gráficos para atender as demandas das diversas secretarias do Município de São João do Oeste/SC.

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais gráficos para atender as demandas das diversas secretarias do Município de São João do Oeste/SC.

1.2. Especificação do item:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Impressão de blocos do Programa de Melhoramento Genético Animal – Bovinos, formato 210x105 mm, contendo 50 jogos por bloco, sendo a 1ª via em papel autocopiativo CB 54g, impressão 1x0, com serrilha funcional e numeração sequencial, e a 2ª via em papel autocopiativo CFB 54g, impressão 1x0, também com numeração sequencial. Capa sem impressão (0x0), acabamento grampeado. Ambas as vias devem ser destacáveis por meio de serrilha visível e funcional, que permita o destacamento completo e fácil das folhas. A numeração	UN	800	R\$ 14,86	R\$ 11.888,00



	deve ser sequencial, iniciando no número 184501, e seguindo conforme o número do pedido. Inclui a elaboração da arte gráfica para aprovação antes da impressão.				
2	Impressão de blocos de Receita para Médico Veterinário, conforme modelo fornecido, no formato 140x210 mm, em papel autocopiativo, com 3 vias por jogo e 50 jogos por bloco. A 1ª via deverá ser em papel autocopiativo CB 54g, a 2ª via em papel CFB 54g e a 3ª via em papel CF 54g, todas com impressão 1x0. As vias devem ser perfeitamente alinhadas para garantir a transferência adequada das informações. As 1ª e 2ª vias devem ser destacáveis por meio de serrilha funcional, visível e eficiente, permitindo o fácil destacamento das folhas, enquanto a 3ª via deve permanecer fixa no bloco. O acabamento deve ser grampeado, com capa simples. Inclui a elaboração da arte gráfica com base no modelo fornecido e envio para aprovação antes da impressão final.	UN	100	R\$ 22,67	R\$2.267,00
3	Caderneta de acompanhamento da saúde da criança, em estilo livreto, com capa e contracapa, 15x20 cm, 10 páginas internas, impressão colorida (conforme modelo sugerido pelo setor solicitante).	UN	300	R\$4,69	R\$1.407,00



4	Caderneta diário da criança com capa e contracapa couchê 200 g + miolo sulfite 90 g. Com 50 folhas e espiral. Impressão colorida nas capas e preto nas folhas internas 15x20 cm (conforme modelo sugerido pelo setor solicitante).	UN	300	R\$5,46	R\$1.638,00
5	Caderneta de acompanhamento da saúde da gestante, em estilo livreto, 14x21 cm, impressão colorida (conforme modelo sugerido pelo setor solicitante).	UN	300	R\$9,17	R\$2.751,00
6	Pasta protetora para caderneta de vacinação em plástico pvc. Deverá ser cristal transparente maleável medindo 18 cm x 23 cm com zíper para fechar, e personalizada com a arte a ser definida pela secretaria solicitante.	UN	300	R\$11,38	R\$3.414,00
7	Roteiro de vistoria de hidrossanitários, 28x22 cm carbonado, bloco com 25 folhas em duas vias. (conforme modelo sugerido pelo setor solicitante)	UN	200	R\$13,30	R\$2.660,00
8	Bloco para requisição de consulta 15x10,50cm, com 50 folhas (conforme modelo sugerido pelo setor solicitante).	UN	300	R\$7,36	R\$2.208,00
9	Prescrição médica simples 21x10,5 cm bloco com 100 folhas (conforme modelo sugerido pelo setor solicitante).	UN	300	R\$14,44	R\$4.332,00
10	Receituário de controle especial 19,5x15cm carbonado, bloco com 25 folhas em duas vias (conforme	UN	100	R\$8,57	R\$857,00



	modelo sugerido pelo setor solicitante).				
11	Notificação de receita b, 28,5 x 10,5 cm, bloco com 50 folhas (receita azul) obs.: a impressão será solicitada conforme a liberação da numeração pelo estado (conforme modelo sugerido pelo setor solicitante).	UN	300	R\$21,57	R\$6.471,00
12	Notificação de receita b2, 25 x 9 cm, bloco com 20 folhas (azul) obs.: a impressão será solicitada conforme a liberação da numeração (conforme modelo sugerido pelo setor solicitante).	UN	300	R\$9,09	R\$2.727,00
13	Adesivos em vinil branco (conforme modelo sugerido pelo setor solicitante)	M <sup>2</sup>	50	R\$78,95	R\$3.947,50
14	Adesivo com impressão digital de alta qualidade aplicado em ímã. (conforme modelo sugerido pelo setor solicitante)	M <sup>2</sup>	50	R\$168,85	R\$8.442,50
15	Panfletos 30cm x 20cm, couchê brilho 150g, 4x4, empacotamento. Lote mínimo: 1.000 unidades.	UN	10.000	R\$0,73	R\$7.300,00
16	Flyers - 15x21cm - 4x0 (impressão somente frente) papel couche 250g, acabamento corte reto. Tiragem mínima 500 unidades	UN	5.000	R\$1,42	R\$7.100,00
17	Flyers - 15x21cm - 4x4 (impressão frente e verso) papel couche 250g, acabamento corte reto. Tiragem mínima 500 unidades	UN	5.000	R\$1,56	R\$7.800,00



18	Folder – medida 23x69, 4x4 cores, papel couchê 170g com laminação BOPP frente e Verniz localizado frente e verso, refilado com 2 dobras, Shrink; até 5 Modelos. Tiragem mínima 500 Unidades.	UN	15.000	R\$0,59	R\$8.850,00
19	Folder – medida 31x46, 4x4 cores, papel couchê 170g, refilado com 3 dobras, Shrink; até 8 Modelos. Tiragem mínima 500 Unidades.	UN	15.000	R\$0,80	R\$12.000,00
20	Caixa em papel cartão, medida fechada 21,5x30x5cm, aberta 45,5x64,5cm, impressão 4x0 cores, em papel cartão triplex 350gr, faca especial, corte especial, Laminação bopp e verniz localizado. Tiragem mínima de 500 unidades.	UN	2.000	R\$5,80	R\$11.600,00
21	Lona Vinílica – com impressão 4x0 cores, lona vinílica 280gr, para banners, painéis e faixas com acabamentos em madeira e cordão, e ou ilhós; retirada de lonas antigas e instalação de novas lonas em locais diversos Formatos diversos. Tiragem mínima 1m <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	100	R\$167,98	R\$16.798,00
22	Lona Vinílica para uso externo em fachadas. Impressão 4x0 cores, em lona vinílica 440gr para fachadas e painéis em ambientes externos, com retiradas de lonas antigas e instalação de novas lonas em locais diversos. Acabamentos com metalon,	M <sup>2</sup>	100	R\$233,72	R\$23.372,00



	verniz de proteção e instalação. Tiragem mínima 1m <sup>2</sup>				
23	Chapa de Acrílico Cristal, 3mm, aplicado e recortado em placas e letras diversas com aplicação de adesivos transparente e leitoso. Formatos diversos. Tiragem mínima 1m <sup>2</sup> por solicitação	M2	50	R\$465,63	R\$23.281,50
24	Placas PS - 3mm, com aplicação de adesivo vinílico fosco, impressão 4 cores, podendo ser 2 unidades por placa (frente e verso).	M2	50	R\$415,50	R\$20.775,00
25	Cartaz - formato A3; papel couchê brilho 115g/m <sup>2</sup> , impressão em 4/0 cores, Shrink. Modelos diversos. Tiragem mínima de 300 unidades	UN	5.000	R\$7,55	R\$37.750,00
26	Mapa Turístico - 59,5 x 42 cm frente e verso - dobra mecanizada - material em folha em couchê brilho 115 gr/m <sup>2</sup> - impressão colorida offset 4 x 4 cores-qualidade de impressão mínima dpi 300	UN	2.000	R\$1,10	R\$2.200,00
27	Calendário de parede. Base: tamanho 50 x 38 cm, com faca especial, papel paraná 2 mm, impressão em papel duplex 200g/m <sup>2</sup> , com 4 x 0 cores, laminação brilho. Miolo: tamanho 40 x 25cm, 12 folhas, papel couchê brilho 150g/m <sup>2</sup> , corte reto, impressão 4 x 0 cores. Acabamento: alceamento, grampo, laminação, brilho (base), faca especial(base), edição de fotos e escaneamento de moldura	UN	4.000	R\$14,82	R\$59.280,00



	física. Tiragem mínima 500 unidades				
28	Calendário de mesa com ferragem tipo Wire-o, base em triplex 350g/m2 cores 4x0 Corte e Vinco medidas (Comp x Alt x Larg) 20x14,5x9cm, com 13 folhas, 20x14cm, em Papel Couchê 150g/m2 brilhante, cores 4x4 – medidas. Base com 9cm de largura. Conforme modelo.	UN	2.000	R\$7,80	R\$15.600,00
29	Foto digital impressa em papel profissional térmico fotográfico, tamanho 15x21cm	UN	1.000	R\$15,50	R\$15.500,00
30	Sacola de papel duplex, com no mínimo 200g, tamanho 45X36X16, 4X0, plastificada, com alça de nylon, com fotos impressas do Município de São João do Oeste, com arte inclusa.	UN	1.000	R\$10,05	R\$ 10.050,00
31	Sacola de papel duplex, com no mínimo 200g, tamanho L: 22 X A: 32, P: 3,5, 4X0, plastificada, com alça de nylon, com fotos impressas do Município de São João do Oeste, com arte inclusa.	UN	1.000	R\$9,84	R\$9.840,00
32	Sacola de papel duplex, com no mínimo 200g, tamanho L: 7 X A: 11, P: 4, 4X0, plastificada, com alça de nylon, com fotos impressas do Município de São João do Oeste, com arte inclusa.	UN	1.000	R\$9,84	R\$9.840,00
33	Totem de chão em MDF 15mm com impressão digital, com base em MDF.	M <sup>2</sup>	20	R\$1.449,95	R\$28.999,00



34	Totem de chão em Acrílico 15mm com impressão digital, com base em acrílico.	M <sup>2</sup>	20	R\$1.194,95	R\$23.899,00
35	Chaveiros em acrílico 2mm, 4,5x3cm, corte e arte especial, com etiqueta para identificação.	UN	500	R\$2,89	R\$1.445,00
36	Rótulos adesivos frente 12x7cm e verso 8x5cm, com impressão digital e criação de arte.	UN	3.000	R\$7,00	R\$21.000,00
37	Rótulos adesivos redondos, personalizados, vinil 10x10 cm, impressão digital e criação de arte	UN	5.000	R\$1,56	R\$7.800,00
38	Rótulos adesivos redondos, personalizados, vinil 12x12 cm, impressão digital e criação de arte	UN	5.000	R\$2,56	R\$12.800,00
39	Caneca em cerâmica branca com capacidade aproximada de 325 ml com sublimação tamanho 9x9cm, embalada em caixinha de papel individual.	UN	200	R\$21,15	R\$4.230,00
40	Catálogo - Capa Dura: 29,7 x 42 cm, 4x0 cores, em papel couchê fosco 150g, revestida em papelão nº 20. Miolo: 128 págs., 21x29.7 cm, 4x4 cores, em couchê fosco 150g, guardas com impressão 4x4 cores, acabamento wire-o. Tiragem mínima 500 Unidades.	UN	2.000	R\$15,00	R\$30.000,00
41	Cartilha com impressão em papel couche 180g capa/contracapa - miolo em papel couche 110g - 4x4 cores - 32 páginas - acabamento em grampo tipo livro	UN	2.100	R\$12,85	R\$26.985,00
42	Pasta em papel cartão 250g/m <sup>2</sup> , tamanho 230mm x 310mm (formato fechado), impressão	UN	1.200	R\$ 1,86	R\$2.232,00



	colorida com timbre/logomarca oficial do Município, na capa e contracapa, acabamento em laminação brilho ou fosca. Deve possuir 01 bolso interno para encaixe de documentos em papel A4. Corte e vincos precisos.				
43	Pasta em papel cartão 250g/m <sup>2</sup> , tamanho 230mm x 310mm (formato fechado), impressão colorida com timbre/logomarca oficial do Município, na capa e contracapa, acabamento em laminação brilho ou fosca. Corte e vincos precisos.	UN	2.400	R\$2,43	R\$5.832,00
44	CRACHÁ FUNCIONAL confeccionado em PVC laminado (material flexível, e resistente) 2 faces, laser e passado por um processo de laminação, com cantos arredondados, Espessura de 0,76mm; medindo 8,5 x 5,4 cm. Com cordão personalizado, com clipe tipo jacaré em material inoxidável (que não enferruja)	UN	300	R\$10.61	R\$3.183,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 522.351,50</b>

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de fornecimento de materiais gráficos diversos, demandados por secretarias e unidades vinculadas à administração pública municipal, em apoio às suas atividades técnicas, administrativas, operacionais e institucionais.

A utilização de materiais gráficos, tais como blocos de receita médica, pastas timbradas, cartilhas, folders, fichas e demais impressos padronizados, é essencial para a execução de



ações administrativas, campanhas de conscientização, prestação de serviços à população e organização interna dos órgãos. Esses itens contribuem para a eficiência dos serviços públicos, a padronização da identidade visual institucional e o cumprimento de rotinas operacionais fundamentais.

A contratação ora proposta se justifica pela natureza contínua e necessária do consumo desses materiais no cotidiano da administração pública, sendo inviável a manutenção das atividades institucionais sem a reposição periódica dos referidos itens. Além disso, o fornecimento adequado desses materiais possibilita maior qualidade na comunicação com a população, apoio efetivo a políticas públicas e reforço à imagem institucional do município.

Considerando o princípio da eficiência e a busca pela economicidade, a contratação deverá garantir o fornecimento de produtos com padrões mínimos de qualidade, respeitando critérios técnicos previamente estabelecidos, e atender de forma integral às especificações das secretarias solicitantes, conforme detalhado neste Termo de Referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução proposta é o registro de preços para contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais gráficos.

3.1.1. Solicita-se que a aquisição seja realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, uma vez que esse procedimento permite à Administração Pública atender às demandas das secretarias participantes de forma mais eficiente, conforme a necessidade real de consumo. Tal modalidade evita aquisições em excesso ou desnecessárias, proporciona melhores condições comerciais e permite ganhos em escala por meio da licitação unificada.

Além disso, o registro de preços dispensa a necessidade de empenho orçamentário prévio para toda a estimativa, o que garante maior flexibilidade orçamentária. Considera-se ainda a necessidade de fornecimento parcelado e a dificuldade de se estimar com precisão os quantitativos exatos a serem demandados ao longo do período de vigência da contratação.

3.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado (Decreto Municipal nº 218/2023 de 13 de dezembro de 2023).



3.3. Considerando o histórico de aquisições anteriores, a pesquisa de mercado realizada e a necessidade dos materiais, verifica-se que a realização de licitação na modalidade de pregão é a forma mais viável e vantajosa para contratação.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os materiais gráficos a serem contratados possuem natureza de bens comuns, conforme previsto no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por meio de especificações técnicas usuais de mercado.

4.2. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, conforme previsto nos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021. O certame será conduzido por meio da plataforma eletrônica disponível no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.3. Poderão participar da licitação empresas legalmente constituídas e habilitadas para o exercício de atividades compatíveis com o objeto, que atendam a todas as exigências constantes do edital e seus anexos.

4.4. A empresa contratada deverá cumprir todas as obrigações previstas no edital, em seus anexos e na proposta vencedora, assumindo como exclusivamente seus os riscos e encargos decorrentes da perfeita execução do objeto. A contratada será responsável por:

- Entregar os materiais conforme as especificações técnicas e de qualidade definidas;
- Efetuar as entregas no(s) local(is) designado(s) pela administração pública, às suas expensas e sob sua responsabilidade;
- Corrigir, reparar ou substituir, sem ônus adicional para a contratante, quaisquer materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas.

4.5 Ressalta-se que serão observados os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, notadamente no que tange ao critério de desempate previsto no artigo 44, o qual



assegura preferência às propostas apresentadas por microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, desde que em igualdade de condições com as demais propostas. Ademais, a legislação permite a possibilidade de realização de licitações destinadas exclusivamente à participação dessas categorias empresariais, conforme previsto no artigo 48, inciso I, bem como o benefício local previsto no artigo 45, que possibilita à Administração Pública, para fins de desempate, priorizar as propostas provenientes de empresas que atendam aos requisitos de localização e porte estabelecidos na referida legislação, promovendo, assim, o desenvolvimento econômico regional e ampliando a participação das micro e pequenas empresas no certame licitatório.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 O objeto licitado deverá ser entregue de forma parcelada, pelo valor aprovando no processo, sendo vedada a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor licitado.

5.1.1. Cada pedido não possui quantidade mínima, podendo ser realizadas solicitações conforme a necessidade da contratante.

5.2. O objeto será recebido na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 86/2023, de 16 de junho de 2023.

5.3. O prazo máximo para a entrega do objeto desta licitação será de 30 (trinta) dias após a emissão da solicitação de fornecimento, sendo entregue nos locais indicados pela secretaria solicitante.

5.3.1. O prazo de 30 dias para entrega compreende o prazo para confecção da arte e entrega final do produto.

5.3.2. A arte gráfica deverá ser desenvolvida pelo fornecedor, seguindo as orientações do setor solicitante.

5.3.3. A arte deverá ser encaminhada ao setor solicitante para aprovação final, antes da impressão.



5.3.4. Poderão ser feitas tantas alterações quanto o setor solicitante achar necessário.

5.4. O objeto da contratação será entregue/executado de forma parcelada (conforme a necessidade do Município), dentro do horário de expediente, ou seja, de segunda-feira a sexta-feira das 07:30 até as 11:30 e das 13:15 até as 17:15.

5.5. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias, contadas a partir da comunicação a contratada. Qualquer necessidade de troca ou devolução dos itens será de responsabilidade da contratada, sem gerar custos adicionais para a contratante.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

5.7. O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

5.8. A contratada deverá comunicar às unidades requisitantes, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital e providenciar a imediata correção das deficiências quanto ao fornecimento ou inconformidades técnicas apresentadas pelo produto fornecido, apontadas pelo departamento responsável pelo recebimento e fiscalização do Município de São João do Oeste.

5.9. A contratada é responsável por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que os produtos sejam entregues conforme as especificações no edital e nas dependências indicadas na solicitação de fornecimento emitida pelo órgão gerenciador. Isso inclui impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de ordem de classe, além de seguros e custos de fretes ou transporte. Em resumo, todos os tributos e taxas são de responsabilidade da contratada, sem exceção.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 86/2023, de 16 de junho de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021.



6.2. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Diretor ou Secretário da pasta solicitante.

6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.5. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto do contrato.

6.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou a terceiros.

6.7. A ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos danos apurados e imputados às falhas.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei Federal nº 14.133/21, no prazo de máximo de 30 (trinta) dias úteis.

7.2. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no item anterior, só iniciar-se-á após a aceitação dos objetos prestados pela fiscalização do Município de São João do Oeste e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

7.2.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.



7.3. A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da solicitação de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.4. Para execução do pagamento, contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de São João do Oeste, informando o nome do banco, número de sua conta corrente e agência Bancária ou chave PIX.

7.5. A nota fiscal/fatura deverá ser entregue com o produto e o arquivo XML deverá ser encaminhado obrigatoriamente no e-mail [danfesjo@gmail.com](mailto:danfesjo@gmail.com).

7.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de São João do Oeste.

7.7. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da contratada.

7.8. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

7.9. Conforme Decreto Municipal nº 033, de 15 de março de 2023 e alterações, e IN RFB nº 1.234/2012, a partir de 01/06/2023 as empresas estão obrigadas a destacar o imposto de renda nas notas fiscais emitidas. Não estarão sujeitas à retenção de IR as pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, MEI, os imunes e isentos, entre outros, conforme o art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

7.10. Para fins de reajuste contratual será aplicado o índice IPCA

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

8.1. O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento Menor Preço por Item.



8.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, trabalhista, social e econômico financeira são as usuais, conforme disciplinado no edital.

#### **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de todos os itens seja de R\$ 522.351,50 (quinhentos e vinte e dois trezentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos)

9.2. Vislumbra-se que o valor é compatível com o praticado no mercado correspondente, observando-se o disposto na Instrução Normativa nº 04/2023 do Município de São João do Oeste que trata, além de outras assuntos, sobre o procedimento de pesquisa de mercado, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14133/2021.

9.3. Diante disso, o preço referencial foi realizado com base na média dos valores da pesquisa de preços realizada.

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A possível despesa decorrente da aquisição do objeto desta licitação correrá por conta dos recursos orçamentários do exercício corrente, os quais serão representados na Solicitação de Fornecimento pelos elementos das secretarias ou entidades.

#### **11. DAS GARANTIAS, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

11.1. O prazo de garantia será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo, com base do disposto no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor que trata sobre produtos duráveis.

11.2. A garantia será prestada visa compreender vícios ou defeitos, na qual deverão ser substituídas pela Contratada, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

11.3. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos mesmos se, porventura, forem entregues com qualquer defeito, avaria ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.



11.4. Em caso de substituição dos produtos defeituosos, esta deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação pela instituição, sem custos adicionais ao erário.

11.5. O fornecedor deverá disponibilizar um contato para a instituição, onde possam ser reportados quaisquer problemas ou dúvidas relacionadas aos produtos fornecidos.

11.6. O fornecedor deve garantir um tempo de resposta rápido para quaisquer solicitações de assistência técnica.

São João do Oeste, 03 de outubro de 2025.

---

Claudir Rauber  
Secretário da Administração