TERMO DE REFERÊNCIA

Protocolo nº 1558/2026

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Paula/RS, compreendendo a produção, impressão, acabamento, embalagem e entrega dos materiais, de forma parcelada e sob demanda, conforme as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Paula/RS, assegurando o suporte às atividades administrativas, institucionais, educacionais e de comunicação desenvolvidas pela Administração Pública.

2.2. Os materiais gráficos são indispensáveis para a divulgação de campanhas educativas, programas governamentais, ações de conscientização, eventos oficiais, comunicados institucionais e demais atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, além de atender às necessidades administrativas internas. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a comunicação institucional, a divulgação de informações de interesse público e a eficiência na prestação dos serviços públicos.

2.3. Considerando que as demandas por materiais gráficos ocorrem de forma contínua, variável e conforme as necessidades de cada Secretaria Municipal, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada e vantajosa, permitindo a realização de aquisições de forma parcelada, conforme a efetiva demanda da Administração, evitando a formação de estoques desnecessários e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

2.4. A contratação proposta contribui diretamente para a economicidade, a eficiência administrativa e a padronização da identidade visual da Administração Municipal, possibilitando a obtenção de materiais gráficos de qualidade, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, garantindo maior competitividade entre os fornecedores, otimização dos recursos públicos e atendimento contínuo das necessidades das Secretarias Municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3. DA DISPENSA DE PUBLICAÇÃO NA FASE PREPARATÓRIA

3.1. Considerando o § 1º do artigo 86 da lei nº 14133/2021, fica dispensada a divulgação para eventual interesse em participação no processo licitatório por parte de outros órgãos ou entidades visto que o Município é o único órgão contratante.

3.2. Considerando o § 1º do artigo 54 do Decreto Municipal n° 2301/2022, optou-se pela não divulgação da presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando esta instituição a qualidade de órgão gerenciador.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer os parâmetros técnicos e operacionais para a aquisição, por meio de registro de preços, dos itens descritos a seguir, visando atender às necessidades das secretarias e órgãos da Administração Municipal.

4.2. Os itens relacionados nesta aquisição deverão atender rigorosamente às especificações técnicas e descrições apresentadas a seguir, sendo essas condições indispensáveis para a adequada execução dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
1	WIND BANNER COMPLETO PARA PISO: MODELO: FACA; TAMANHO: 200 X 60 CM; MATERIAL: TECIDO POLIESTER; CORES: 4X4 COLORIDO FRENTE E VERSO; ENOBRECIMENTO: IMPRESSÃO ULTRA HD SUBLIMÁTICA; ACABAMENTO: DUPLA FACE COSTURADO COM ESTRUTURA E BASE. PERSONALIZAÇÃO A DEFINIR.	UNID.	**20**	**R$ 247,82**	**R$ 4.956,40**
2	CARTÃO DE VISITA: MATERIAL: COUCHÉ FOSCO 300G; TAMANHO: 9 X 5 CM; CORES: 4X4 COLORIDO FRENTE E VERSO; ENOBRECIMENTO: LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO FRENE E VERSO; ACABAMENTO: REFILE. TIRAGEM MÍNIMA: 250 UNIDADES. PERSONALIZAÇÃO A DEFINIR.	UNID.	**2.500**	**R$ 0,82**	**R$ 2.050,00**
3	BANNER: MATERIAL: LONA BRILHO 340G; TAMANHO: 120X90CM; CORES: 4X0 COLORIDO FRENTE; ENOBRECIMENTO: SEM ENOBRECIMENTO; ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO. PERSONALIZAÇÃO A DEFINIR.	UNID.	**25**	**R$ 111,21**	**R$ 2.780,25**
4	BANNER: MATERIAL: LONA BRILHO 340G; TAMANHO: 100X150CM; CORES: 4X0 COLORIDO FRENTE; ENOBRECIMENTO: SEM ENOBRECIMENTO; ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO. PERSONALIZAÇÃO A DEFINIR.	UNID.	**25**	**R$ 125,31**	**R$ 3.132,75**
5	BLOCO: ARTE EM PRETO; TAMANHO 15CMX10CM; (50 FLS 1ª VIA/50 FLS 2ª VIA) SERRILHA NA 1ª VIA; AUTOCOPIATIVO; IMPRESSÃO FRENTE. TIRAGEM MÍNIMA: 50 UNIDADES. PERSONALIZAÇÃO A DEFINIR.	UNID.	**1.000**	**R$ 11,02**	**R$ 11.020,00**
6	IMPRESSÃO A5 FRENTE 90G: MATERIAL: COUCHÊ FOSCO; GRAMATURA: 90G; TAMANHO: A5 - 14,8 CM X 21 CM. CORES: 4X0 FRENTE. ENOBRECIMENTO: SEM ENOBRECIMENTO; ACABAMENTO: REFILE. DOBRAS: SEM DOBRAS;	UNID.	**7.000**	**R$ 0,60**	**R$ 4.200,00**

	TIRAGEM MÍNIMA: 1000 UNIDADES. PERSONALIZAÇÃO A DEFINIR.				
7	IMPRESSÃO A4 FRENTE E VERSO 90G: MATERIAL: COUCHÊ FOSCO; GRAMATURA: 90G; TAMANHO: A4 - 21,0 X 29,7 CM. CORES: 4X4 FRENTE E VERSO. ENOBRECIMENTO: SEM ENOBRECIMENTO; ACABAMENTO: REFILE. DOBRAS: UMA DOBRA; TIRAGEM MÍNIMA: 1000 UNIDADES. PERSONALIZAÇÃO A DEFINIR.	UNID.	**6.000**	**R$ 1,24**	**R$ 7.440,00**
8	IMPRESSÃO A3 FRENTE 90G: MATERIAL: COUCHÊ FOSCO; GRAMATURA: 90G; TAMANHO: A3 - 29,7 CM X 42 CM. CORES: 4X0 FRENTE. ENOBRECIMENTO: SEM ENOBRECIMENTO; ACABAMENTO: REFILE. DOBRAS: SEM DOBRA; TIRAGEM MÍNIMA: 100 UNIDADES. PERSONALIZAÇÃO A DEFINIR.	UNID.	**600**	**R$ 4,94**	**R$ 2.964,00**
9	ENVELOPE BRANCO OFICIO (114X229MM): TIMBRADO COM BRASÃO MUNICIPAL E ESCRITA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DE PAULA; IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA; 1 LADO. CAIXA COM 100 UNIDADES	UNID.	**900**	**R$ 64,95**	**R$ 58.455,00**
10	ADESIVOS AUTOCOLANTES INDIVIDUAIS. MATERIAL: VINIL ADESIVO FOSCO. FORMATO: QUADRANGULAR: TAMANHO: 55 X 55 MM. COLORIDO FRENTE. TIRAGEM MÍNIMA DE 100 UNIDADES. PERSONALIZAÇÃO A DEFINIR.	UNID.	**700**	**R$ 0,99**	**R$ 693,00**
11	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: MATERIAL PVC BRANCO RÍGIDO. COLORIDO FRENTE. ACABAMENDO FURO OVÓIDE. TAMANHO 8,5 X 5,5 CM. COM CORDÃO EM POLIÉSTER LISO NA COR AZUL MARINHO COM CLIP JACARÉ. PERSONALIZAÇÃO A DEFINIR.	UNID.	**415**	**R$ 25,31**	**R$ 10.503,65**
12	ADESIVO REDONDO 10X10CM EM COUCHÊ BRILHO 80G. PERSONALIZAÇÃO A DEFINIR.	UNID.	**890**	**R$ 1,52**	**R$ 1.352,80**

13	FOLDER, 2 DOBRAS, PAPEL COUCHÊ 180G, CORES 4X4. DIMENSÕES ABERTO 20X10CM. CORTE ESPECIAL C/ DOBRAS. TIRAGEM MÍNIMA: 1000 UNIDADES. PERSONALIZAÇÃO A DEFINIR.	UNID.	**11.500**	**R$ 1,02**	**R$ 11.730,00**
14	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO, COM 70 A 100 FOLHAS COM CAPA DURA TAMANHO 10 X 15 CM	UNID.	**1.160**	**R$ 4,63**	**R$ 5.370,80**
15	ENVELOPE: KRAFT 200G; 16 CM DE COMPRIMENTO X 22 CM DE ALTURA. IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, 1 LADO. TIRAGEM MÍNIMA DE 50 UNIDADES. PERSONALIZAÇÃO A DEFINIR.	UNID.	**850**	**R$ 2,54**	**R$ 2.159,00**
16	PASTA PERSONALIZADA FORMATO ABERTO C/ ORELHA, TAMANHO 33 X 46CM, CORES 4X4, FRENTE E VERSO, EM PAPEL SUPREMO OU TRIPLEX 250G, COM BOLSO. TIRAGEM MÍNIMA 500 UNIDADES. PERSONALIZAÇÃO A DEFINIR.	UNID.	**2.000**	**R$ 7,28**	**R$ 14.560,00**
17	IMPRESSO PADRONIZADO MATERIAL: PAPEL COUCHÊ 300 G/M2, TIPO: CERTIFICADO, TAMANHO A4 (297X210 MM), IMPRESSÃO: FRENTE/VERSO. CORES: 4X1.TIRAGEM MÍNIMA: 1000 UNIDADES. PERSONALIZAÇÃO A DEFINIR.	UNID.	**2.380**	**R$ 4,34**	**R$ 10.329,20**
18	REVISTA: CAPA: 21X30.2CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE BRILHO 300G. CHAPA CTP. MIOLO: 28 PÁGS, 21X15CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM OFF-SET 90G. CHAPA CTP. GRAMPEADO(CAPA), DOBRA EDITORIAL, DOBRADO(MIOLO), BONECO, ALCEAMENTO(MIOLO), VERNIZ UV LOCAL=1 LADOS (CAPA), PROLAM FOSCO=2 S (CAPA)	UNID.	**3.100**	**R$ 7,55**	**R$ 23.405,00**
19	IMPRESSO PADRONIZADO MATERIAL: PAPEL COUCHÊ 300 G/M2, TIPO: FOLDER/CARTEIRINHA, TAMANHO A4 (297X210 MM), IMPRESSÃO: FRENTE/VERSO. CORES: 4X1.TIRAGEM	UNID.	**4.100**	**R$ 3,77**	**R$ 15.457,00**

	MÍNIMA: 1000 UNIDADES. PERSONALIZAÇÃO A DEFINIR.				
20	XICARA PARA CAFÉ, MATERIAL: PORCELANA, COR BRANCA, DIÂMETRO DE 5CMX 6CM DE ALTURA PERSONALIZADA COM O SÍMBOLO VIVA SÃO CHICO 2X2 CM, ACOMPANHA PIRES SEM PERSONALIZAÇÃO.	UNID.	**250**	**R$ 36,14**	**R$ 9.035,00**
21	XICARA PARA CAFÉ, MATERIAL: PORCELANA, COR BRANCA, DIÂMETRO DE 8 CM X 5,5 CM DE ALTURA PERSONALIZADA COM O SÍMBOLO VIVA SÃO CHICO 2X2 CM, ACOMPANHA PIRES SEM PERSONALIZAÇÃO.	UNID.	**45**	**R$ 47,75**	**R$ 2.148,75**
22	FOLDER LIVRETO: 8 PAGINAS, TAMANHO ABERTO 21X30CM, CORES 4X4, PAPEL COUCHÊ 210G, GRAMPEADO, DOBRA EDITORIAL, VINCADO E DOBRADO	UNID.	**7.800**	**R$ 3,51**	**R$ 27.378,00**
23	ENVELOPE EM PAPEL PARDO PARA FOLHA DE OFÍCIO, TAMANHO 24 X 34 CM, PERSONALIZADO COM O BRASÃO MUNICIPAL E A INSCRIÇÃO "ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL"	UNID.	**4.000**	**R$ 0,80**	**R$ 3.200,00**
24	QUADRO DE AVISO MULTIUSO DISPLAY ACRÍLICO CRISTAL A4 COM FIXAÇÃO FITA DUPLA FACE	UNID.	**10**	**R$ 36,00**	**R$ 360,00**
TOTAL					**R$ 234.680,60**

4.3. Caberá exclusivamente à contratada o fornecimento de todos os materiais, produtos, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços e/ou entrega dos materiais.

4.4. Os itens previstos neste Termo de Referência, quando demandados, deverão atender integralmente às normas técnicas aplicáveis e aos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente.

4.5. A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos itens entregues, responsabilizando-se pelo cumprimento das especificações técnicas e dos padrões de desempenho e segurança definidos neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

5. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

5.1. As quantidades a serem adquiridas são definidas por cada Secretaria conforme item 4.2, considerando as necessidades de consumo e o histórico recente de utilização.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

6.1. Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

6.2. Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação do objeto demandado verificamos que este:

a) é passível de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

b) possui especificações usuais de mercado;

c) e possui disponibilidade no mercado.

7. DA MODALIDADE DE AQUISIÇÃO

7.1. A presente aquisição/contratação se dará por Pregão Eletrônico, visto que se enquadra nos moldes do contido no art. 6º, XLI da Lei 14.133/2021, dado que:

a) o bem/serviço pretendido possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado.

b) a contratação será de forma fracionada e julgada pelo menor valor.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item.

9. DA JUSTIFICATIVA PARA O REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A contratação parcelada possibilitará a gestão pelas secretarias, em que cada uma fará o empenho e o controle, de acordo com o seu orçamento; também se

considera os termos do art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/21, essa sistemática de aquisição é preferencial em relação às demais.

9.2. Ressalta-se que a aquisição se dá de forma eventual, desta forma não há obrigação de adquirir todo ou qualquer quantitativo do registro de preços, conforme termos do artigo 83, da referida Lei.

10. DO TRATAMENTO ÀS ENTIDADES PREFERENCIAIS

10.1. Considerando que o valor total estimado de cada item é inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação na licitação será exclusiva para microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

11. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

11.1. Conforme art. 25 do Decreto Municipal 2301/2022, é obrigatória a elaboração de Estudo Técnico Preliminar para aquisição de bens e serviços comuns, logo segue em anexo o referido documento.

12. DA HABILITAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA EMPRESA

12.1. A fim de garantir que as empresas estejam aptas a fornecer os materiais gráficos com qualidade e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, serão observadas as seguintes exigências de habilitação:

12.2. Qualificação jurídica:

a) Conforme documentação exigida nos termos dos artigos 66 a 69 da Lei nº 14.133/2021 e demais disposições previstas no edital.

12.3. Qualificação técnica:

a) Não será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens personalizados, com especificações e características claramente definidas neste Termo de Referência. Os itens não apresentam complexidade técnica ou operacional que justifique a comprovação de experiência anterior para sua execução, sendo suficiente, para esse fim, o atendimento às condições e especificações estabelecidas neste documento.

12.4. Não será exigido registro ou inscrição em conselho profissional, tampouco licença específica para o exercício da atividade, por se tratar de fornecimento de materiais gráficos, ressalvada a obrigação de a contratada manter todas as autorizações, registros e licenças eventualmente exigidos pela legislação para o regular exercício de suas atividades.

13. DO INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES

13.1. Conforme art. 57, da Lei nº 14.133/21, fica estabelecido que o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R$ 0,01 (um centavo).

14. DO LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA

14.1. Os materiais gráficos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho ou da Solicitação de Fornecimento, podendo o prazo ser ajustado mediante justificativa aceita pela Administração.

14.2. Em casos excepcionais e devidamente justificados pela Administração, poderá ser solicitado fornecimento em prazo inferior, conforme a urgência da demanda e a necessidade de execução de campanhas institucionais, eventos oficiais, ações emergenciais ou outras atividades de interesse público.

14.3. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos limites do Município de São Francisco de Paula/RS, em dias úteis e durante o horário de expediente, salvo disposição em contrário constante na solicitação de fornecimento.

14.4. Será de inteira responsabilidade da Contratada a produção, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega dos materiais gráficos, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, dimensões, gramaturas, acabamentos e demais características estabelecidas neste Termo de Referência e na arte aprovada pela Administração, responsabilizando-se, ainda, pela substituição de qualquer material entregue em desacordo com as especificações, sem qualquer ônus adicional para o Município.

14.5. Quando solicitado pela Administração, a Contratada deverá apresentar prova digital ou outro meio de conferência da arte para aprovação, iniciando a produção definitiva somente após autorização expressa do Município.

14.6. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, de forma a garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento, não sendo aceitos produtos danificados, amassados, rasgados, úmidos ou com defeitos de impressão ou acabamento.

14.7. Verificada qualquer irregularidade, divergência de especificações ou defeito de fabricação, impressão ou acabamento, a Contratada deverá promover a substituição dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.8. A Administração não efetuará qualquer pagamento antes do recebimento definitivo dos materiais e da verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, qualidade, acabamento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15. DO RECEBIMENTO

15.1. Recebimento provisório: Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, iniciando-se o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para conferência quantitativa e qualitativa, verificação da conformidade com as especificações técnicas, dimensões, gramaturas, acabamentos, qualidade da impressão e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

15.1.1. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos, divergências ou desconformidades, a Contratada será notificada para promover a substituição ou correção dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus para a Administração. Após a nova entrega, reiniciar-se-á o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para o recebimento definitivo, a fim de que seja realizada nova conferência quanto ao atendimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

15.2. Recebimento definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá automaticamente no momento do pagamento, desde que não haja apontamentos da fiscalização quanto à inexecução, inadequação ou não conformidade dos serviços prestados. O pagamento estará condicionado à aceitação final dos serviços conforme os critérios estabelecidos neste Termo.

16. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO

16.1. Conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/ME N. 65/2021, que complementa a Lei nº 14.133/2021, existem três métodos principais para a obtenção do preço estimado: Média, Menor Preço e Mediana. Para a presente contratação, optou-se pelo método do **preço médio**, calculado com base nos parâmetros indicados no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

17. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA CUSTEIO

17.1. Considerando que a presente contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, a indicação da fonte de recursos orçamentários será feita no momento da efetivação de cada aquisição, conforme a disponibilidade financeira da unidade requisitante e de acordo com a legislação vigente aplicável à execução orçamentária.

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento dos itens eventualmente solicitados, por intermédio da Secretaria da Fazenda do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1. A Nota Fiscal/Fatura, emitida pelo fornecedor, deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do empenho e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencia as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

18.2. O pagamento será efetuado:

18.2.1. Notas fiscais emitidas pela empresa e recebidas pela secretaria demandante entre os dias 1º e 15, serão pagas no dia 25, subsequente.

18.2.2. Notas fiscais emitidas pela empresa e recebidas pela secretaria demandante entre os dias 16 e 30 ou, 31, serão pagas no dia 10, subsequente.

18.3. O pagamento fica condicionado a emissão de documento fiscal idôneo, dentro do mês de competência da despesa, devendo conter no mesmo n° do empenho a que se refere a despesa (um documento fiscal por empenho), assim como, deverão constar todas as retenções a serem efetuadas pelo município, devendo ser evidenciadas as alíquotas aplicadas tanto para IRRF como para o ISS, conforme legislação tributária e constitucional vigente. As notas fiscais deverão ser entregues aos setores demandantes que deverão imediatamente remeter à Secretaria da Fazenda para pagamento.

18.3.1. Empresas optantes do Simples Nacional estão desobrigadas quanto a retenção do Imposto de Renda, no entanto, devem ter retido o ISS (Imposto sobre serviço) sempre que o serviço for prestado no território de São Francisco de Paula, com as alíquotas de enquadramento conforme faturamento e regramento do Simples Nacional.

18.3.2. Já empresas optantes do Lucro Presumido ou Lucro Real deverão ter sempre retidos tanto o Imposto de Renda (em todas as situações, tanto para serviço como material conforme IN RFB 1234/2012) como o Imposto Sobre Serviço, desde que o mesmo seja prestado no território de São Francisco de Paula com as alíquotas previstas no Código Tributário do Município.

18.4. O pagamento sempre será efetuado mediante transferência bancária, em conta constante no Cadastro da empresa, em nome da mesma, observado se pessoa física e/ou jurídica. Poderão ser efetuados pagamentos mediante boletos com códigos de barra, desde que o mesmo apresente os valores líquidas, considerando as retenções devidas, quando for o caso.

18.5. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação do objeto e o atendimento das exigências contratuais.

19.3. Rejeitar, no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações deste documento e solicitar expressamente sua adequação, no prazo acordado.

19.4. Informar à Contratada, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos/serviços contratados.

19.5. Efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços executados, desde que a Contratada tenha cumprido todas as obrigações e apresentado a nota fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábeis para realização de pagamento.

19.6. Nomear Gestor e Fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

19.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

19.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos definidos no certame.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Caberá exclusivamente à Contratada o fornecimento dos materiais gráficos objeto da contratação, bem como a produção, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega dos produtos, disponibilizando todos os equipamentos, materiais, insumos, mão de obra e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto.

20.2. A Contratada deverá manter válidos e atualizados, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, os requisitos exigidos para sua habilitação, sendo obrigatória a atualização regular de todas as certidões e documentos constantes no Cadastro de Fornecedores do Município, sob pena de suspensão das contratações até a devida regularização.

20.3. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como cumprir integralmente as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

20.4. Atender rigorosamente às especificações técnicas, quantitativos, dimensões, gramaturas, acabamentos, artes aprovadas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

20.5. Prestar todas as informações e esclarecimentos relativos ao objeto da contratação que venham a ser solicitados pela Contratante, colaborando com a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual.

20.6. Atender prontamente às orientações e determinações do Fiscal da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, promovendo, quando necessário, a substituição ou correção dos materiais fornecidos.

20.7. Reparar ou substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os materiais entregues com defeitos de fabricação, impressão, acabamento, acondicionamento ou em desacordo com as especificações técnicas e com a arte aprovada, observado o prazo previsto neste Termo de Referência.

20.8. Efetuar a entrega dos materiais no prazo estabelecido no item 14 deste Termo de Referência, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento ou da Nota de Empenho, nos locais indicados pela Administração e em perfeitas condições de uso.

20.9. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando a devida justificativa, para análise da Administração.

20.10. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, embalagens, transporte, carga, descarga e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

20.11. Indicar preposto ou representante responsável pelo acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, mantendo contato direto com a Administração durante toda a vigência da contratação.

20.12. A Contratada não poderá, em nenhuma hipótese, exigir valor mínimo, quantidade mínima de itens, quantitativo mínimo por pedido ou faturamento mínimo para realizar o fornecimento, estando ciente de que a contratação ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal e as respectivas Solicitações de Fornecimento.

20.13. Quando solicitado pela Administração, a Contratada deverá apresentar prova digital ou outro meio de conferência da arte para aprovação, iniciando a produção definitiva somente após o aceite formal da Contratante.

21. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. A fiscalização do recebimento do objeto deste Termo de Referência ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do artigo 140, II da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega destes, e de tudo dar ciência à Administração.

21.2. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

22. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 ou até o esgotamento do quantitativo estimado, caso ocorra antes dessa data.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto.

23.2. Contudo, a subcontratação parcial para atividades acessórias, como logística ou transporte, poderá ser realizada, desde que a contratada mantenha a responsabilidade integral pelo cumprimento do objeto principal.

24. DAS SANÇÕES

24.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na entrega do material ou execução do serviço, garantida a prévia defesa, ficará a

Contratada sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/21 e no Decreto Municipal 2399/2023, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

25. DO REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

25.1. A contratada poderá requerer o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato quando ocorrer, de forma comprovada, alteração extraordinária e imprevisível ou derivada de fato superveniente ao pactuado, que cause impacto significativo sobre os custos originalmente assumidos e torne inviável a regular execução do objeto contratado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

25.2. O pedido deverá ser formalizado junto à Administração, devidamente instruído com documentação comprobatória e justificativa técnica, sendo obrigatoriamente composto pelos elementos descritos nesta cláusula.

25.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro terá como marco inicial a data do seu protocolo junto à Administração.

25.3.1. Caso a contratada já tenha recebido empenho com base nos valores anteriormente pactuados e, até a data do protocolo, não tenha formalizado o pedido de reequilíbrio, deverá executar o objeto conforme os termos do empenho emitido.

25.3.2. A solicitação de reequilíbrio não suspende automaticamente a emissão de novos empenhos. No entanto, a partir da data do protocolo, a Administração poderá, por conveniência e cautela, suspender provisoriamente a emissão de novos empenhos referentes aos itens incluídos no pleito.

25.3.3. Concluída a análise administrativa, e conforme o resultado do julgamento a Administração adotará as providências cabíveis, podendo realizar a anulação, complementação ou manutenção dos empenhos eventualmente emitidos, em consonância com a decisão proferida.

25.4. O requerimento será submetido à análise técnica, jurídica e econômico-financeira da Administração, podendo ser deferido total ou parcialmente. O reequilíbrio, se reconhecido, será formalizado por termo aditivo e limitar-se-á à revisão dos preços praticados, exclusivamente para recompor o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, não implicando alteração de quantitativos ou escopo contratual.

25.5. A simples elevação de preços de mercado não enseja automaticamente o direito à revisão, devendo a contratada comprovar de forma robusta a efetiva onerosidade e a quebra da equação econômico-financeira pactuada.

25.6. Após o protocolo, o requerimento será analisado no prazo de até 30 (trinta) dias, para decisão quanto ao deferimento total, parcial ou indeferimento do pleito:

25.7. Documentos fiscais comparativos

25.7.1. Apresentação de notas fiscais ou comprovantes de aquisição dos insumos e itens relevantes da proposta original (vigentes na data da licitação) e das atuais (vigentes na data do pedido), demonstrando a variação efetiva de preços.

25.8. Comprovação do caráter setorial ou mercadológico do aumento

25.8.1. Documentação que comprove que a elevação dos custos não se limita à relação comercial entre a contratada e seus fornecedores, mas decorre de aumento generalizado no setor de atuação. Podem ser apresentados reportagens ou matérias de veículos de comunicação especializados; boletins ou índices de mercado amplamente reconhecidos; publicações de órgãos públicos ou entidades de classe.

25.8.2. Tais documentos devem evidenciar que o aumento reflete uma realidade de mercado, e não um repasse isolado.

25.9. Demonstração da imprevisibilidade ou da onerosidade excessiva

25.9.1. A contratada deverá demonstrar, de forma objetiva, que a variação dos custos extrapola os limites previsíveis e ordinários do contrato, comprometendo sua viabilidade econômica. Para isso, deve apresentar um comparativo técnico-financeiro entre os valores originalmente praticados e os atuais, com justificativa detalhada sobre a impossibilidade de execução sem prejuízo.

25.10. Planilha de custos analítica atualizada

25.10.1. Anexação de planilha detalhada com os novos custos unitários e globais, correlacionando cada valor alterado aos documentos comprobatórios e criando uma linha histórica de evolução dos custos desde a assinatura da ata até o momento do pedido, com memória de cálculo clara.

25.11. Justificativa jurídica

25.11.1. Apresentação de breve fundamentação jurídica, indicando a base legal do pedido e sua aderência aos princípios da Administração Pública, notadamente os da legalidade, economicidade, continuidade do serviço público e equilíbrio contratual.

26. DO REAJUSTE FINANCEIRO

26.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, em 21 de agosto de 2026.

26.2. Após o transcurso do período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, desde que:

a) a contratada não tenha dado causa a atrasos contratuais;

b) **o reajuste seja requerido formalmente pela contratada**;

c) o índice aplicável seja o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

d) o reajuste somente terá efeitos financeiros após o fechamento do período de 12 (doze) meses e a efetiva renovação do contrato, não se aplicando a períodos anteriores à data de início da nova vigência.

26.3. O cálculo do reajuste será realizado após a divulgação oficial do índice IPCA referente ao mês de aniversário da data-base de 12 (doze) meses, vinculado à data do orçamento estimado.

26.4. Considerando que o índice IPCA é divulgado pelo IBGE com defasagem de um mês, não será possível realizar o reajuste no exato momento da renovação da ata, sendo necessário aguardar a publicação oficial do índice relativo ao mês-base correspondente.

26.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

26.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para o reajuste dos preços, por meio de termo aditivo.

27. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

27.1. Toda e qualquer mudança nos serviços e etapas previstas neste termo de referência e anexos deverão ser previamente comunicadas à comissão de fiscalização, a qual caberá aceitar ou recusar à justificativa.

27.2. A execução do objeto deverá obedecer integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e demais anexos que integram o processo licitatório.

Local e data de **confecção** do documento:

São Francisco de Paula/RS, 24 de agosto de 2026.

Luisa Paffrath Aguzzolli:03224888008

Assinado digitalmente por Luisa Paffrath Aguzzolli:03224888008
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A3, OU=Videoconferencia, OU=36005556000118, OU=AC SyngularID Multipla, CN=Luisa Paffrath Aguzzolli:03224888008
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.08.24 13:26:41-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.0

Luisa Paffrath Aguzzolli
Chefe do Departamento de Contratações Públicas