

TERMO DE REFERÊNCIA

Expediente nº 316/2025

SD nº 83/DRMTI/2025

ETP nº 08/DRMTI/2025

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos, instalação de software de gerenciamento e controle de bilhetagem, e devida assistência técnica, manutenção e fornecimento de suprimentos (exceto papel), destinados à impressão e reprografia de documentos;
- 1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

QUADRO 1 – Itens do Objeto (Locação com Franquia)

ITEM	DESCRIÇÃO / TIPO DE IMPRESSÃO	QTD	UND	PRAZO	FRANQUIA MENSAL INCLUSA	VALOR UNIT. LOCAÇÃO (Referência)	VALOR UNIT. EXCEDENTE R\$/PÁGINA (Referência)	VALOR MENSAL ESTIMADO (Referência)	VALOR TOTAL 12 MESES (Referência)
1	Locação de Impressora a Laser multifuncional monocromática, incluindo instalação, manutenção e suprimentos, (exceto papel)	9	SERV	12 MESES	9.000 págs. mono/mês (global)	R\$ 203,00	R\$ 0,06	R\$ 1827,00	R\$ 21.924,00
2	Locação de Impressora a Laser multifuncional colorida, incluindo instalação, manutenção e suprimentos, (exceto papel)	5	SERV	12 MESES	500 págs. color/mês (global)	R\$ 340,00	R\$ 0,24	R\$ 1700,00	R\$ 20.400,00
TOTAIS								R\$ 3.527,00	R\$ 42.324,00

- 1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme informado na SD originária, e atende as disposições do Decreto nº 19268/2023, não se caracterizando como bem de luxo.
- 1.4. O órgão adotará catálogo próprio e os produtos não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente

2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. Conforme materializada no relatório do ETP, a contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais faz-se necessária para garantir a continuidade das atividades administrativas do Instituto de Previdência do Servidor Municipal – IPSM. O modelo de locação é mais vantajoso em relação à aquisição, pois já contempla manutenção, fornecimento de insumos (exceto papel), suporte técnico e substituição em caso de falhas, garantindo disponibilidade operacional e previsibilidade orçamentária. A medida também possibilita a implantação de solução de gestão de impressão, alinhada às diretrizes de eficiência administrativa, economicidade e segurança da informação.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação tem por objeto a disponibilização, em regime de comodato, de equipamentos multifuncionais novos ou seminovos, acompanhados de solução de gerenciamento de impressão, contemplando instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos (exceto papel) e suporte técnico especializado.
- 3.2. A solução deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:
- 3.2.1. Disponibilização de equipamentos novos ou seminovos, em linha de produção do fabricante;
 - 3.2.2. Utilização de aplicativo gerenciador de impressão com recursos de fila e grupos de impressão;
 - 3.2.3. Inclusão, no valor ofertado, de todas as despesas relacionadas à entrega, instalação, manutenção e operação da solução;
 - 3.2.4. Garantia integral de funcionamento dos equipamentos, abrangendo peças, insumos e suporte técnico;
 - 3.2.5. Disponibilização de relatórios de uso e contadores para acompanhamento da gestão de impressões;
 - 3.2.6. A solução deverá permitir o uso ilimitado da função de digitalização (scanner) sem custos adicionais, não havendo tarifação por página digitalizada.
 - 3.2.7. Treinamento inicial e contínuo aos usuários, sempre que solicitado pelo IPSM;
 - 3.2.8. Atendimento a requisitos de segurança elétrica (rede de 220V), cabendo à Contratada adotar medidas adicionais necessárias para o correto funcionamento (ex.: estabilizadores de voltagem, se aplicável);
 - 3.2.9. Manutenção de suprimentos de reserva (mínimo de 01 toner por modelo de equipamento).

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. Todos os equipamentos deverão ser fornecidos em regime de comodato.
- 4.2. A instalação deverá ocorrer em horário de expediente, mediante agendamento prévio com o IPSM.
- 4.3. Caberá exclusivamente à Contratada:
 - 4.3.1. Transportar, instalar/reinstalar e configurar os equipamentos nos locais designados;
 - 4.3.2. Instalar/reinstalar e configurar softwares clientes e drivers necessários;
 - 4.3.3. Identificar cada equipamento com etiqueta contendo informações mínimas (nome da Contratada, IP, número de série, etc.);
 - 4.3.4. Fornecer todos os acessórios e suprimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;
 - 4.3.5. Treinar os usuários quanto ao uso dos recursos disponíveis;
 - 4.3.6. Apresentar, até 03 (três) dias úteis após o fechamento mensal, relatório com leitura de contadores de todos os equipamentos instalados;
 - 4.3.7. Garantir a reposição imediata de insumos e a qualidade dos serviços prestados.
- 4.4. O IPSM não se responsabilizará por defeitos, danos ou perdas decorrentes de mau uso comprovado, intempéries, furtos ou falhas de fabricação, cabendo à Contratada adotar as medidas cabíveis (inclusive contratação de seguro, se desejar).
- 4.5. Subcontratação
 - 3.24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.6. Da exigência de garantia de contratação
 - 4.6.1. Não haverá necessidade de exigência de garantia contratual.

5. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

- 5.1. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogada sucessivamente, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e comprovação de vantajosidade.
- 5.2. Poderão ser realizados acréscimos ou supressões, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

6. EQUIPAMENTOS

6.1. Multifuncional monocromática 34 ppm (09 equipamentos):

- 6.1.1. Com as seguintes funções:
 - 6.1.1.1. Impressora;
 - 6.1.1.2. Copiadora e scanner (scanner monocromático e colorido) de rede;
 - 6.1.1.3. Com manual;
 - 6.1.1.4. Driver e painel em português.
- 6.1.2. Tecnologia de impressão:
 - 6.1.2.1. LED, Laser ou Jato de tinta pigmentada.
- 6.1.3. Velocidade de impressão (A4):
 - 6.1.3.1. Mínima de 34 ppm em modo simplex, rascunho ou normal.
- 6.1.4. Modos de impressão:
 - 6.1.4.1. Simplex;
 - 6.1.4.2. Duplex.
- 6.1.5. Memória instalada:
 - 6.1.5.1. Mínimo de 01 GB.
- 6.1.6. Painel de Controle Frontal:
 - 6.1.6.1. Touch screen (sensível ao toque) para as funções cópia, scanner e exibição de status operacional, com, no mínimo, 4,3".
- 6.1.7. Resolução de impressão:
 - 6.1.7.1. 1.200 x 1.200 dpi ou superior.
- 6.1.8. Tipos de mídia:
 - 6.1.8.1. Papel comum;
 - 6.1.8.2. Etiquetas;
 - 6.1.8.3. Envelopes.
- 6.1.9. Bandejas de entrada:
 - 6.1.9.1. Mínimo de 1 bandeja de alimentação automática, com capacidade mínima de 250 folhas.
- 6.1.10. Bandejas de saída:
 - 6.1.10.1. Mínimo de 1 bandeja de saída com capacidade mínima de 100 folhas.
- 6.1.11. Bandejas de alimentação manual:
 - 6.1.11.1. Mínimo de 1 bandeja de alimentação manual com capacidade mínima de 80 folhas.
- 6.1.12. Tamanho de papéis:
 - 6.1.12.1. A5;

- 6.1.12.2. A4;
- 6.1.12.3. Carta;
- 6.1.12.4. Ofício.
- 6.1.13. Interface padrão:
 - 6.1.13.1. USB.
- 6.1.14. Emulações:
 - 6.1.14.1. PLC5, PCL6 (ou versão superior dessa linguagem);
 - 6.1.14.2. Postscript Nível 3 (ou versão superior dessa linguagem);
 - 6.1.14.3. Linguagem compatível.
- 6.1.15. Recursos do módulo Scanner:
 - 6.1.15.1. Resolução mínima mono: 1200 x 1200 dpi;
 - 6.1.15.2. Permitir Digitalização de documentos em cores;
 - 6.1.15.3. Formato do arquivo de saída: TIFF, JPEG e PDF;
 - 6.1.15.4. Destino de saída: e-mail, pastas compartilhadas;
 - 6.1.15.5. Capacidade de alimentação automática de, no mínimo, 50 folhas;
 - 6.1.15.6. Permitir escaneamento duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário;
 - 6.1.15.7. Tamanhos de documentos: A4, A5, Carta e Ofício;
 - 6.1.15.8. OCR e PDF pesquisável.
- 6.1.16. Recursos do módulo copiadora:
 - 6.1.16.1. Velocidade cópia: mínima de 34 páginas por minuto em modo simplex;
 - 6.1.16.2. Processador com velocidade de, no mínimo, 750 MHz
 - 6.1.16.3. Permitir cópias de originais duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário;
 - 6.1.16.4. Função de frente e verso automático ao imprimir, copiar e escanear;
 - 6.1.16.5. Alimentador de originais com capacidade de, no mínimo, 50 originais;
 - 6.1.16.6. Seleção de 1 a, no mínimo, 99 cópias;
 - 6.1.16.7. Ampliação e redução de 25% a 400%;
 - 6.1.16.8. Capacidade para copiar originais tamanhos A4, A5, Carta e ofício.
- 6.1.17. Conexão em rede:
 - 6.1.17.1. A multifuncional será conectada à rede de dados, devendo ser fornecida interface (placa integrada) para rede Ethernet 10/100 Mbps (conector RJ-45);
 - 6.1.17.2. Interface (placa) para rede sem fio, padrão mínimo 802.11 b/g/n.
- 6.1.18. Ciclo de trabalho:
 - 6.1.18.1. capacidade para impressão de, no mínimo, 45.000 páginas por mês.

6.1.19. Outros:

- 6.1.19.1. Cabo de alimentação elétrica 110V ou 220V ou bivolt automático (no caso de alimentação 110V, a Contratada deverá fornecer junto ao equipamento, transformador para a tensão de 220V.

6.2. Multifuncional colorida 34 ppm (05 equipamentos):

6.2.1. Com as seguintes funções:

- 6.2.1.1. Impressora colorida;
- 6.2.1.2. Copiadora colorida;
- 6.2.1.3. Scanner colorida.

6.2.2. Tecnologia da impressão:

- 6.2.2.1. LED, Laser ou Jato de tinta pigmentada.

6.2.3. Velocidade da impressão (A4):

- 6.2.3.1. Mínima de 34 ppm em modo simplex, rascunho ou normal.

6.2.4. Modos de impressão:

- 6.2.4.1. Simplex;
- 6.2.4.2. Duplex;

6.2.5. Resolução da impressão.

- 6.2.5.1. 1200 x 1200 dpi ou superior;

6.2.6. Memória instalada:

- 6.2.6.1. Mínimo de 01 GB.

6.2.7. Painel de controle frontal:

- 6.2.7.1. Touch screen (sensível ao toque) para as funções cópia, scanner e exibição de status operacional, com, no mínimo, 4,3".

6.2.8. Tipos de mídia:

- 6.2.8.1. Papel comum;
- 6.2.8.2. Etiquetas;
- 6.2.8.3. Envelopes.

6.2.9. Bandeja de entrada:

- 6.2.9.1. mínimo de 1 bandeja de alimentação automática, com capacidade mínima de 250 folhas.

6.2.10. Tamanho de papéis:

- 6.2.10.1. A5;
- 6.2.10.2. A4;
- 6.2.10.3. Carta;
- 6.2.10.4. Ofício.

6.2.11. Interface padrão:

6.2.11.1. USB.

6.2.12. Emulações:

6.2.12.1. PLC5, PCL6 (ou versão superior dessa linguagem);

6.2.12.2. Postscript Nível 3 (ou versão superior dessa linguagem);

6.2.12.3. Linguagem compatível.

6.2.13. Recursos do módulo Scanner:

6.2.13.1. Resolução mínima mono: 1200 x 1200 dpi;

6.2.13.2. Permitir Digitalização de documentos em cores;

6.2.13.3. Formato do arquivo de saída: TIFF, JPEG e PDF;

6.2.13.4. Destino de saída: e-mail, pastas compartilhadas;

6.2.13.5. Capacidade de alimentação automática de, no mínimo, 50 folhas;

6.2.13.6. Permitir escaneamento duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário;

6.2.13.7. Tamanhos de documentos: A4, A5, Carta e Ofício;

6.2.13.8. OCR e PDF pesquisável.

6.2.14. Recursos do módulo copiadora:

6.2.14.1. Velocidade cópia: mínima de 34 páginas por minuto em modo simplex;

6.2.14.2. Processador com velocidade de, no mínimo, 750 MHz

6.2.14.3. Permitir cópias de originais duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário;

6.2.14.4. Função de frente e verso automático ao imprimir, copiar e escanear;

6.2.14.5. Alimentador de originais com capacidade de, no mínimo, 50 originais;

6.2.14.6. Seleção de 1 a, no mínimo, 99 cópias;

6.2.14.7. Ampliação e redução de 25% a 400%;

6.2.14.8. Capacidade para copiar originais tamanhos A4, A5, Carta e ofício.

6.2.15. Conexão em rede:

6.2.15.1. A multifuncional será conectada à rede de dados, devendo ser fornecida interface (placa integrada) para rede Ethernet 10/100 Mbps (conector RJ-45);

6.2.15.2. interface (placa) para rede sem fio, padrão mínimo 802.11 b/g/n.

6.2.16. Ciclo de trabalho:

6.2.16.1. Capacidade para impressão de, no mínimo, 45.000 páginas por mês.

6.2.17. Outros:

- 6.2.17.1. Cabo de alimentação elétrica 110V ou 220V ou bivolt automático (no caso de alimentação 110V, a Contratada deverá fornecer junto ao equipamento, transformador para a tensão de 220V.

7. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS PARA IMPRESSÃO

- 7.1. Para fins de medição e pagamento, adota-se franquia mensal global do contrato, conforme QUADRO 2, sendo vedada a compensação entre meses.
- 7.2. A franquia mensal é não cumulativa e poderá ser distribuída livremente entre os equipamentos do parque conforme a demanda operacional.
- 7.3. Os totais anuais de referência são meramente indicativos para planejamento e não constituem compromisso de consumo.

QUADRO 2 – Quantitativos de Franquia para Medição

TIPO DE IMPRESSÃO	FRANQUIA MENSAL (PÁGINAS)	FRANQUIA 12 MESES (PÁGINAS)	OBSERVAÇÕES
Monocromática	9.000	108.000	Global do contrato; não cumulativa
Colorida	500	6.000	Global do contrato; não cumulativa

8. SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO

- 8.1. A CONTRATADA deverá providenciar cobertura total, durante o período de locação, incluindo mão-de-obra, peças, fornecimento de suprimentos consumíveis e insumos (exceto papel) e transporte do equipamento para laboratório, quando necessário.
- 8.2. A CONTRATADA deverá providenciar os suprimentos consumíveis e insumos sempre que requisitado pela CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias corridos após solicitação.
- 8.3. Os suprimentos fornecidos deverão ser novos e originais do fabricante do equipamento ofertado, não sendo aceito itens remanufaturados.
- 8.4. No caso de haver necessidade de remoção do equipamento para manutenção técnica, a retirada, devolução e transporte do mesmo deverá ser efetuado pela CONTRATADA e providenciada a substituição imediata do equipamento por outro de configuração similar ou superior. Nesse caso o período total entre o chamado e a devolução do equipamento, devidamente reparado, não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias corridos.

- 8.5. A CONTRATADA deverá providenciar suporte técnico completo disponível durante o período de locação. O atendimento às chamadas técnicas, durante o período de locação, deverá ser feito no local da instalação do equipamento no prazo máximo de 04 (quatro) horas úteis, com solução do problema em até 08 (oito) horas úteis.
- 8.6. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar uma central de suporte, através de telefone, e-mail, ou atendimento “on-line” (via chat no site do fornecedor), que deverá realizar abertura de chamados técnicos, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico. Todos os atendimentos realizados pela central de suporte deverão obrigatoriamente gerar um número de protocolo para acompanhamento de cada chamado.
- 8.7. O horário para atendimento técnico deverá ser prestado de acordo com horário de funcionamento do IPSM.

9. FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO

- 9.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do início da assinatura do contrato, devendo a Contratada, dentro deste prazo, providenciar as entregas dos bens nos quantitativos solicitados.
- 9.2. Os equipamentos deverão ser novos ou seminovos e entregues com todos os acessórios, licenças e softwares, devidamente operacionais e prontos para utilização da Contratante.
- 9.3. Os equipamentos deverão ser entregues na sede do IPSM, situado à, Travessa Costanzo de Finis, 47, Centro, CEP: 12.245-770 - São José dos Campos – SP, de segunda à sexta-feira entre 8h e 11h30 e 13h30 e 17h.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 10.1. Composição da remuneração.
 - 10.1.1. Parcela fixa mensal por equipamento (locação), devida por cada unidade instalada e operacional, conforme QUADRO 1.
 - 10.1.2. Parcela variável por excedente de páginas, aplicável apenas ao que ultrapassar a franquia mensal global definida no QUADRO 2, pelos valores unitários informados no QUADRO 1 (itens “Valor unit. excedente”).
 - 10.1.3. A função de digitalização (scanner) não compõe a remuneração da CONTRATADA, sendo seu uso totalmente gratuito e ilimitado durante toda a vigência do contrato.

10.2. Franquia e excedentes.

- 10.2.1. A franquia mensal é global do contrato, não cumulativa e intransferível entre competências.
- 10.2.2. O excedente será calculado por página que ultrapassar a franquia do mês (separadamente para mono e color).
- 10.2.3. A fiscalização poderá autorizar previamente excedentes quando previsíveis pela demanda. Excedentes não autorizados poderão ser glosados.

10.3. Regras de contagem.

- 10.3.1. Fonte primária: relatório do software de bilhetagem consolidado com a leitura dos contadores físicos/lógicos dos equipamentos.
- 10.3.2. Monocromática: toda página impressa sem uso de canal de cor; Colorida: qualquer uso de canal de cor, ainda que parcial.
- 10.3.3. Duplex conta 2 (duas) páginas; cópias contam; digitalizações não são cobradas.
- 10.3.4. Páginas indevidas não cobráveis: testes de manutenção, impressões/cópias perdidas por atolamento/defeito, reimpressões decorrentes de falha da contratada ou de chamados técnicos, páginas produzidas durante intervenções corretivas.

10.4. Relatórios para medição.

- 10.4.1. Identificação por equipamento (nº de série, IP, local).
- 10.4.2. Totais por equipamento e por tipo (mono/color), com distinção simplex/duplex.
- 10.4.3. Resumo global mensal confrontando as quantidades com a franquia global (QUADRO 2) e apurando eventuais excedentes.
- 10.4.4. Relação de chamados técnicos e indisponibilidades do período.
- 10.4.5. Troca de suprimentos (datas e volumes).

10.5. Glosas e retenções.

- 10.5.1. Sobreclassificação (cobrança em color com registro de mono): glosa do diferencial.
- 10.5.2. Excedente sem autorização prévia (quando aplicável): glosa do excedente.
- 10.5.3. Relatório ausente ou inconsistente: retenção do pagamento até regularização.
- 10.5.4. Indisponibilidade acima do limite contratual: desconto conforme cláusula de penalidades do TR/Contrato.

- 10.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:
- 10.6.1. número do contrato, da Autorização de Fornecimento ou empenho;
 - 10.6.2. número do processo;
 - 10.6.3. número da licitação;
 - 10.6.4. descrição detalhada do objeto;
 - 10.6.5. destaques de impostos ou motivo da isenção/imunidade/não incidência do ISSQN ou IRRF;
 - 10.6.6. O contratado, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - 10.6.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada pelo Contratante, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
 - 10.6.8. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 7 (sete) dias úteis, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
 - 10.6.9. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
 - 10.6.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.
 - 10.6.11. Persistindo a irregularidade, o contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.
 - 10.6.12. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.
- 10.7. Pagamento
- 10.7.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto contratado, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota fiscal.

- 10.7.2. O documento de cobrança do Contratado será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pelo Contratado.
- 10.7.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.7.4. Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.
- 10.7.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 10.7.6. O Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 10.7.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pelo Contratado, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 10.7.8. Aplica-se à contratação derivada da referida licitação o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações ou outra norma que vier a substituí-la, conforme disciplinado pelo Decreto Municipal nº 19.417, de 26 de Setembro de 2023, que regulamenta a retenção na fonte do Imposto de Renda - IR por parte da Administração Pública Municipal.

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento, conforme art. 33 da Lei 14.133/2021;
- 11.2. O critério de seleção será o menor preço global do lote único, observada a conformidade técnica do objeto e a vantajosidade para a Administração.
- 11.3. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos previstos no Aviso de Contratação Direta.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O valor total estimado da contratação é R\$ 42.324,00 (quarenta e dois mil, trezentos e vinte e quatro reais) conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.2



deste instrumento, definido nos moldes estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Recurso: Próprio da Administração Indireta
Dotação: 03.01.3.3.90.39.09.272.3003.2.302.04.6900000
Natureza da Despesa: 33.90.39
Projeto/ Atividade: 2.302

São José dos Campos, 19 de setembro de 2025.

Elaborado por: _____

Aprovado por: _____