



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o Registro de Preços para a eventual prestação de serviços gráficos, confecção de materiais de comunicação visual e aquisição de equipamentos de audiovisual, visando atender às demandas de comunicação institucional, campanhas publicitárias e suporte administrativo das diversas Secretarias do Município de Nova Santa Rita/RS.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | UN             | QNT     | VALOR MÉDIO | VALOR MÉDIO TOTAL |
|------|--|----------------|---------|-------------|-------------------|
| 1    | <b>Adesivo Perfurado:</b> Impressão digital, com instalação valor por m <sup>2</sup>   | M <sup>2</sup> | 1.000   | R\$ 57,50   | R\$ 57.500,00     |
| 2    | <b>Adesivo Propaganda (15 x 15 cm):</b> Papel 90 g/m <sup>2</sup> , 4 cores, brilhante.  | UN             | 200     | R\$ 0,80    | R\$ 160,00        |
| 3    | <b>Adesivo Propaganda (60 x 40 cm):</b> Vinil leitoso, gramatura 180, 4 cores.   | UN             | 200     | R\$ 16,00   | R\$ 3.200,00      |
| 4    | <b>Adesivo Propaganda (100 x 180 cm):</b> Vinil, 150 g/m <sup>2</sup> , 4 cores.   | UN             | 100     | R\$ 29,00   | R\$ 2.900,00      |
| 5    | <b>Adesivo Propaganda (116 x 102 cm):</b> Vinil fosco, 120 g/m <sup>2</sup> , diversas cores.  | UN             | 100     | R\$ 93,50   | R\$ 9.350,00      |
| 6    | <b>Bloco de Notificação de Receita B:</b> 50 folhas, papel azul, 10 x 21 cm, 75 g/m <sup>2</sup>   | UN             | 1.000   | R\$ 4,67    | R\$ 4.670,00      |
| 7    | <b>Pulseira de identificação:</b> confeccionada em material resistente e atóxico, na COR BRANCA, com aproximadamente 25 mm de largura e 250 mm de comprimento, ajustável para diferentes tamanhos de punho. Deve possuir fechamento seguro, preferencialmente com sistema inviolável, que garanta a utilização única e impeça reutilização após abertura. O material deve ser resistente à água, ao suor e ao atrito, permitindo sua utilização contínua durante o período necessário sem perda de legibilidade ou rompimento. | UN             | 150.000 | R\$ 0,35    | R\$ 52.500,00     |
| 8    | <b>Bloco de Receituário Simples:</b> Duas vias, papel auto copiativo, 15 x 21 cm, 100 folhas.  | UN             | 2.500   | R\$ 3,20    | R\$ 8.000,00      |
| 9    | <b>Bloco Receituário Médico (Autocópia):</b> 1ª via branca, 2ª via rosa, 210 x 148 mm, 100 folhas.   | UN             | 2.000   | R\$ 6,88    | R\$ 13.760,00     |
| 10   | <b>Caderneta (Vacinação):</b> medidas mínimas 10 x 13 cm, em folha cartolina 180g, descritivo frente e verso   | UN             | 2.000   | R\$ 8,50    | R\$ 17.000,00     |
| 11   | <b>Caderneta (Frequência):</b> Papel apergaminhado, 64 a 180 g/m <sup>2</sup> , 200 x 150 mm, 80 fls / 4 págs. grampeadas.   | UN             | 500     | R\$ 12,32   | R\$ 6.160,00      |
| 12   | <b>Caderno (Capa Dura):</b> Papel offset 56 g/m <sup>2</sup> capa papelão revestida, 275 x 200 mm, 80 folhas.  | UN             | 500     | R\$ 14,08   | R\$ 7.040,00      |
| 13   | <b>Calendário:</b> Papel cartão couchê fosco, 150 g/m <sup>2</sup> 20 x 15 cm, 4x0 cores.  | UN             | 200     | R\$ 6,05    | R\$ 1.210,00      |





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Gabinete do Prefeito

|    |   |                |        |            |               |
|----|---|----------------|--------|------------|---------------|
| 14 | <b>Capa Processo (Cartolina):</b> Formato 220 x 320 mm, 180 g/m <sup>2</sup>  | UN             | 1.500  | R\$ 0,90   | R\$ 1.350,00  |
| 15 | <b>Carimbo Automático:</b> Corpo plástico, base 13 x 37 mm, modelo  | UN             | 100    | R\$ 20,17  | R\$ 2.017,00  |
| 16 | <b>Carimbo Auto-Entintado:</b> Corpo plástico, base 60 x 40 mm, retrátil, Ref.  | UN             | 100    | R\$ 27,36  | R\$ 2.736,00  |
| 17 | <b>Cartão Identificação:</b> Papel triplex 240 g/m <sup>2</sup> , 100 x 160 mm, acabamento cordão de silicone.          | UN             | 5.000  | R\$ 1,10   | R\$ 5.500,00  |
| 18 | <b>Cartão Visita:</b> Papel supremo duo, 9 x 5 cm, 300g, 4/4 cores.   | UN             | 10.000 | R\$ 0,53   | R\$ 5.300,00  |
| 19 | <b>Cartaz (29,7 x 42 cm):</b> Papel couchê brilho, 180 g/m <sup>2</sup> 4/0 cores.                                      | UN             | 2.000  | R\$ 1,96   | R\$ 3.920,00  |
| 20 | <b>Cartaz (29,70 X 42 CM):</b> Papel couchê brilho, 180 g/m <sup>2</sup> , 4/4 cores.                                   | UN             | 1.000  | R\$ 1,70   | R\$ 1.700,00  |
| 21 | <b>Cartaz (Duplo Ofício):</b> Papel couchê liso, 240 g/m <sup>2</sup> 460 x 640 mm, 4/4 cores.                          | UN             | 1.000  | R\$ 2,19   | R\$ 2.190,00  |
| 22 | <b>Confecção de Carnês de IPTU:</b> Até 14 folhas/faces, código de barras e QR Code.                                    | UN             | 30.000 | R\$ 1,45   | R\$ 43.500,00 |
| 23 | <b>Faixa Divulgação (Lona Front):</b> 1,50 x 1,00 m, 4/0 cores, acabamento tubos e ponteiras.                           | UN             | 80     | R\$ 74,00  | R\$ 5.920,00  |
| 24 | <b>Faixa Divulgação (Lona Front Light / BO):</b> 90 x 120 cm, acabamento bastão e cordão.                               | UN             | 300    | R\$ 132,50 | R\$ 39.750,00 |
| 25 | <b>Faixa Divulgação (Lona Vinílica - Banner Roll Up):</b> 120 x 70 cm.  | UN             | 50     | R\$ 211,99 | R\$ 10.599,50 |
| 26 | <b>Faixa Divulgação (Lona Vinílica - Eventos):</b> 2,00 x 2,00 m, 380 g/m <sup>2</sup> .                                | UN             | 20     | R\$ 119,99 | R\$ 2.399,80  |
| 27 | <b>Faixa Divulgação (Lona Vinílica - Eventos):</b> 2,70 x 1,30 m, 440 g/m <sup>2</sup> , acabamento ilhós.              | UN             | 50     | R\$ 105,00 | R\$ 5.250,00  |
| 28 | <b>Faixa Divulgação (Lona Vinílica - Eventos):</b> 3,20 x 0,85 m, 4/0 cores, acabamento ilhós.                          | UN             | 60     | R\$ 130,47 | R\$ 7.828,20  |
| 29 | <b>Faixa Divulgação (Lona Vinílica - Institucional):</b> 3,20 x 2,00 m, 4/0 cores, 440 g/m <sup>2</sup>                 | UN             | 50     | R\$ 166,89 | R\$ 8.344,50  |
| 30 | <b>Impresso Padronizado (Apostila):</b> Papel offset 75 g/m <sup>2</sup> , 21 x 15 cm, 128 páginas, capa papel supremo. | UN             | 1.000  | R\$ 1,04   | R\$ 1.040,00  |
| 31 | <b>Impresso Padronizado (Folder):</b> Papel couchê 180 g/m <sup>2</sup> , 297 x 210 mm, 4/4 cores, vincado.             | UN             | 6.500  | R\$ 0,40   | R\$ 2.600,00  |
| 32 | <b>Impresso Padronizado (Panfleto):</b> Papel couchê 115 g/m <sup>2</sup> , 210 x 148 mm.                               | UN             | 5.000  | R\$ 0,20   | R\$ 1.000,00  |
| 33 | <b>Impresso Padronizado (Panfleto):</b> Papel couchê fosco 150 g/m <sup>2</sup> , 220 x 155 mm, 4/0 cores.              | UN             | 17.000 | R\$ 0,20   | R\$ 3.400,00  |
| 34 | <b>Lona (Backdrop):</b> Estrutura de metal, gramatura 440g, valor por m <sup>2</sup>                                    | M <sup>2</sup> | 300    | R\$ 55,36  | R\$ 16.608,00 |





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Gabinete do Prefeito

|    |   |    |       |               |               |
|----|---|----|-------|---------------|---------------|
| 35 | <b>Marcador De Livro:</b> Papel reciclado 240 g/m <sup>2</sup> , 160 x 50 mm, 4x4 cores.  | UN | 1.000 | R\$ 0,32      | R\$ 320,00    |
| 36 | <b>Pasta Eventos (Laminação Fosca):</b> Papel cartão supremo 350 g/m <sup>2</sup> 31 x 23 cm, 1 bolso.  | UN | 1.000 | R\$ 2,20      | R\$ 2.200,00  |
| 37 | <b>Pasta Eventos (Papel Cartão):</b> Papel cartão supremo 300 g/m <sup>2</sup> , 32 x 23 cm, 1 dobra e bolso interno.   | UN | 1.000 | R\$ 2,20      | R\$ 2.200,00  |
| 38 | <b>Placa Homenagem:</b> Aço escovado, 35 x 25 cm, revestimento veludo.  | UN | 40    | R\$ 280,00    | R\$ 11.200,00 |
| 39 | <b>Programa Impresso:</b> Papel couchê brilho 150 g/m <sup>2</sup> , 29,7 x 21 cm, vincado (2 dobras).  | UN | 2.000 | R\$ 0,59      | R\$ 1.180,00  |
| 40 | <b>Serviços de Divulgação Volante:</b> Carro de som para eventos e campanhas  | H  | 200   | R\$ 70,04     | R\$ 14.008,00 |
| 41 | <b>Bastão de LED RGB para Iluminação:</b> Portátil, tipo "light wand", com controle de temperatura de cor (2500K a 8500K), modo RGB completo (360 cores), bateria interna recarregável, alto índice de reprodução de cor (IRC >95%) | UN | 3     | R\$ 111,00    | R\$ 333,00    |
| 42 | <b>Câmera Sony Alpha A7 IV Mirrorless FE 28-70mm f/3.5-5.6 OSS</b>  | UN | 2     | R\$ 18.951,95 | R\$ 37.903,90 |
| 43 | <b>Carregador turbo Carregador Turbo de Parede:</b> Potência mínima de 30W, saída USB Tipo-C, tecnologia Power Delivery (PD) para carregamento rápido, proteção contra sobreaquecimento e curto-circuito.                           | UN | 3     | R\$ 48,00     | R\$ 144,00    |
| 44 | <b>Cartão Memória 64 GB Classe 10, UHS-I, classe de velocidade de vídeo V30 (mínimo 30MB/s para gravação), velocidade de leitura de até 200MB/s. Próprio para gravação em 4K.</b>   | UN | 4     | R\$ 148,00    | R\$ 592,00    |
| 45 | <b>Leitor de Cartão de Memória</b> Conexão USB 3.0 (SuperSpeed), suporte para cartões SD, SDXC e MicroSD, plug-and-play, corpo compacto e resistente  | UN | 4     | R\$ 68,30     | R\$ 273,20    |
| 46 | <b>Lente Sigma 24-70mm f/2.8 DG OS HSM Art para Nikon F</b>   | UN | 3     | R\$ 8.110,00  | R\$ 24.330,00 |
| 47 | <b>Mesa Digitalizadora</b> Tela de aproximadamente 13 polegadas, resolução Full HD (1920x1080), 8192 níveis de pressão de caneta, suporte a inclinação, gama de cores sRGB de no mínimo 120%.                                       | UN | 1     | R\$ 2.888,00  | R\$ 2.888,00  |
| 48 | <b>Micro SD</b> Classe 10, UHS-I, alta durabilidade, ideal para câmeras de ação ou dispositivos móveis, com adaptador SD incluso. 128GB   | UN | 4     | R\$ 180,52    | R\$ 722,08    |
| 49 | <b>Microfone</b> Frequência de 2.4GHz, sistema composto por 1 receptor e 2 transmissores (lapelas), cancelamento de ruído ambiental (ENC), alcance de até 30m, estojo de carregamento incluso                                       | UN | 2     | R\$ 595,84    | R\$ 1.191,68  |





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Gabinete do Prefeito

|    |   |    |         |            |               |
|----|---|----|---------|------------|---------------|
| 50 | <b>Pendrive 2tb</b> Interface USB 3.0/3.1, corpo metálico para maior dissipação de calor e resistência a impactos, alta velocidade de transferência.  | UN | 4       | R\$ 200,00 | R\$ 800,00    |
| 51 | <b>SSD Externo Portátil 1TB:</b> Tecnologia NVMe, conexão USB-C (USB 3.2 Gen 2), velocidade de leitura de no mínimo 800MB/s, resistência a quedas e proteção por senha/criptografia.  | UN | 4       | R\$ 720,53 | R\$ 2.882,12  |
| 52 | <b>Tripé Profissional para Foto e Vídeo:</b> com altura igual ou superior a 1,80 m, cabeça articulada de 3 eixos (ou fluida), suporte para smartphone incluso, pés emborrachados e travas de segurança  | UN | 2       | R\$ 238,83 | R\$ 477,66    |
| 53 | <b>Pulseira identificação</b> , tipo com impressão, cor amarela, medidas aproximadas largura 2 cm, comprimento 24 cm, uso pulso, aplicação identificação de classificação de risco, características adicionais com lacre adesivo inviolável, material polietileno   | UN | 80.000  | R\$ 0,11   | R\$ 8.800,00  |
| 54 | <b>Pulseira identificação</b> , tipo com impressão, cor vermelha, medidas aproximadas largura 2 cm, comprimento 24 cm, uso pulso, aplicação identificação de classificação de risco, características adicionais com lacre adesivo inviolável, material polietileno  | UN | 80.000  | R\$ 0,19   | R\$ 15.200,00 |
| 55 | <b>Ribon</b> , material cera, largura 110 mm, cor preta, aplicação impressora térmica   | M  | 15.000  | R\$ 5,74   | R\$ 86.100,00 |
| 56 | <b>Botom</b> , material: metal, cor: branca, diâmetro:3,5 cm, finalidade: reconhecimento profissional, características adicionais: conforme modelo do órgão, acabamento: em resina epóxi transparente, tipo fixação: alfinete   | UN | 1.500   | R\$ 1,87   | R\$ 2.805,00  |
| 57 | <b>Etiqueta adesiva</b> confeccionada em papel couchê acrílico, sem impressão, com dimensões de 90 mm de largura x 25 mm de altura. Deve possuir adesivo de alta qualidade, com fixação firme e duradoura em superfícies diversas, especialmente em pulseiras de identificação hospitalares, sem descolar facilmente durante o uso. O material deve ser resistente ao manuseio, garantir boa aderência e permitir impressão posterior por meio de impressoras térmicas ou transferência térmica, mantendo a legibilidade das informações. Produto destinado à identificação e registro em pulseiras hospitalares, visando segurança e padronização nos processos assistenciais. | UN | 150.000 | R\$ 0,04   | R\$ 6.000,00  |
| 58 | <b>Bloco contendo</b> 100 folhas destacáveis, tamanho aproximado 15 x 21 cm, papel sulfite branco 75 g/m², impressão 1x0 cor, bloqueado na parte superior. Arte fornecida pela contratante. (2.000 blocos)  | UN | 2.000   | R\$ 9,29   | R\$ 18.580,00 |





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Gabinete do Prefeito

|    |  |    |       |            |               |
|----|--|----|-------|------------|---------------|
| 59 | <b>Placa inauguração</b> , altura: 29,7 cm, largura: 42 cm, material: aço inoxidável, acabamento superficial: escovado, características adicionais: conforme modelo do órgão.  | UN | 10    | R\$ 648,59 | R\$ 6.485,90  |
| 60 | <b>Caneca cerâmica</b> , capacidade 300 ml, altura 9,50 cm, diâmetro 8 cm, tipo uso alimentos líquidos, características adicionais personalizada   | UN | 1.000 | R\$ 18,39  | R\$ 18.390,00 |
| 61 | <b>Crachá evento</b> : Impresso em papel cartão supremo 250g, impressão em policromia em um dos lados. Acabamento com cordão tipo rabo de gato, dois furos. Tamanho aproximado 10,5 x 14,8 cm. Conforme arte fornecida.  | UN | 2.000 | R\$ 1,20   | R\$ 2.400,00  |
| 62 | <b>Sacola ecobag</b> , material: algodão cru, tamanho aproximado comprimento:40 cm, largura:36 cm, personalizável com arte a ser fornecida pela contratante, Alça:30 mm\, comprimento da alça:60 cm\, gramatura:247 g/m2   | UN | 1.000 | R\$ 10,05  | R\$ 10.050,00 |
| 63 | <b>Adesivo Vinil</b> , com instalação podendo ser fosco, leitoso ou brilhoso, arte a ser enviada pela secretaria solicitante   | M² | 1.000 | R\$ 73,69  | R\$ 73.690,00 |
| 64 | <b>Bandeira Oficial (Nacional, Estadual ou Municipal)</b> : Fornecimento de bandeira oficial, em tamanho correspondente a 3 panos (1,35 m×1,93 m), para uso externo em unidades escolares e prédios públicos. Confeccionado em tecido 100% poliéster de alta tenacidade, específico para exposição contínua às intempéries. A definição do modelo (Nacional, Estadual do Rio Grande do Sul ou Municipal de Nova Santa Rita/RS) ocorrerá no momento da solicitação de fornecimento, devendo a contratada observar rigorosamente as normas de heráldica, cores, desenhos e dimensões oficiais estabelecidas na Lei Federal nº 5.700/1971 e legislações correlatas.   | UN | 75    | R\$ 202,83 | R\$ 15.212,25 |
| 65 | Cordão para Crachá Em Tecido Azul Escuro, 42,5 Cm (Comprimento Dobrado) x 9 mm (Largura), Com Gravação do Órgão, Com Suporte Para Cartão de 86mm x 54mm: Prendedor de Crachá Em Tecido Azul Escuro, 42,5 Cm (Comprimento Dobrado) x 9 mm (Largura), Com Gravação do Órgão, Com Suporte Para Cartão de 86mm x 54mm: Cordão para crachá fabricado em poliéster de alta resistência na cor azul, com dimensões aproximadas de 90 cm de comprimento por 9 mm de largura. O item deve possuir personalização com dizeres na cor vermelha, aplicados por processo de impressão durável (silkscreen ou sublimação), conforme modelo e especificações de identidade visual fornecidos pela municipalidade. O acabamento deve ser composto por componentes de fixação em metal niquelado, incluindo terminal de fechamento e prendedor tipo jacaré de alta pressão, garantindo a fixação segura do porta-crachá e a durabilidade do acessório para uso diário funcional. Justifica-se nas cores, por ser padrão da Prefeitura em todos os outros ja | UN | 2000  | R\$ 2,71   | R\$ 5.420,00  |





|              |  |  |  |  |                        |
|--------------|--|--|--|--|------------------------|
|              | confeccionados. Justifica-se a definição das cores em razão da padronização visual já adotada pela Prefeitura em materiais anteriormente confeccionados, visando à manutenção da identidade institucional, à uniformidade da comunicação visual e ao fácil reconhecimento por parte da população. Tal medida assegura coerência estética e administrativa, evitando discrepâncias entre os materiais e garantindo alinhamento com os padrões já consolidados pelo órgão. |  |  |  |                        |
| <b>Total</b> |  |  |  |  | <b>RS\$ 729.181,79</b> |

## 1.2. Da estimativa de valor

1.2.1. A estimativa do valor da contratação é de R\$ **729.181,79** (setecentos e vinte e nove mil cento e oitenta e um reais e setenta e nove centavos) conforme planilha de preços médios;

1.3. A licitação será realizada na Moda Pregão Eletrônico, com critério de julgamento Menor Valor por Item;

1.4. A estimativa de preços para esta licitação foi elaborada em conformidade com o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando-se do método combinado de fontes para garantir a obtenção do "valor de mercado" de forma ampla e transparente.

1.5. A pesquisa pautou-se nas seguintes fontes:

1.5.1. Painel de Preços e Compras.gov (Governo Federal): Utilizado como fonte primária para identificar valores praticados em contratações similares por outros órgãos da Administração Pública, garantindo a observância aos preços efetivamente pagos pelo setor público.

1.5.2. Sites Especializados e Comércio Eletrônico: Utilizados como fonte complementar, especialmente para os equipamentos de audiovisual, visto que o setor de tecnologia sofre oscilações constantes de preço e lançamentos de novos modelos, exigindo dados atualizados em tempo real para evitar que o preço estimado fique defasado ou deserto.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A comunicação institucional configura-se como uma ferramenta imprescindível para a eficácia das políticas públicas e para a garantia da transparência administrativa no município de Nova Santa Rita.

2.2. Para que a administração municipal cumpra seu papel social, é fundamental que as informações relativas aos serviços prestados, bem como as diretrizes de campanhas públicas e a divulgação de eventos sociais e culturais, alcancem o maior número possível de pessoas de forma clara e profissional. Atualmente, identifica-se uma lacuna na disponibilidade de meios que permitam a materialização e a veiculação dessas informações, o que gera uma barreira entre o poder público e a comunidade, além de dificultar o fluxo de comunicação interna entre os servidores.

2.3. A carência de suportes informativos compromete a agilidade das Secretarias Municipais e a eficácia das mensagens de utilidade pública, tornando necessária a busca por soluções que garantam a publicidade dos atos oficiais e o suporte visual adequado para as ações governamentais. Sem mecanismos eficazes de disseminação, o direito fundamental do cidadão à informação pode ser prejudicado, assim como a organização dos processos internos que dependem de meios físicos ou técnicos para sua execução.

2.4. Diante dessa realidade, este Termo de Referência tem por objetivo identificar o cenário ideal para o atendimento dessa demanda, demonstrando a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis para assegurar que a interlocução do município com a sociedade seja contínua, eficiente e padronizada, fornecendo os dados técnicos necessários para fundamentar a tomada de decisão.





### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A solução consiste na formalização de uma Ata de Registro de Preços (ARP), através de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de menor preço por item. Essa modelagem permite que o município disponha de um catálogo de materiais e equipamentos previamente licitados pelo período de 12 meses, garantindo que as contratações ocorram de forma fracionada e imediata, sempre que surgir a necessidade em qualquer secretaria da administração municipal de Nova Santa Rita.

3.2. Para o segmento de materiais gráficos, a solução prevê um fluxo de trabalho sob demanda. Após a emissão da Ordem de Fornecimento, a empresa detentora da ata deverá receber as artes institucionais e apresentar uma prova digital ou física para conferência. A produção em massa ocorrerá apenas após o "nada opor" da secretaria requisitante, garantindo a padronização das campanhas e evitando o desperdício de insumos. A logística de entrega será descentralizada, permitindo que os informativos, banners e demais impressos sejam entregues diretamente nos locais indicados pela prefeitura, acompanhando o cronograma das campanhas de utilidade pública.

3.3. Para o segmento de equipamentos audiovisuais e tecnologia, a solução foca na aquisição de hardware de alta performance. O modelo de Registro de Preços assegura que o município possa modernizar seu parque tecnológico de forma planejada, adquirindo câmeras, lentes e dispositivos de armazenamento originais e com garantia técnica, sem a necessidade de um grande investimento inicial único. A solução abrange não apenas o hardware, mas a garantia de que os periféricos entregues sejam plenamente compatíveis entre si, formando kits de produção audiovisual prontos para uso imediato pela equipe de comunicação.

3.4. Em suma, a solução integrada busca a eficiência operacional ao eliminar a necessidade de processos licitatórios individuais para cada campanha ou demanda pontual. Ao centralizar as necessidades em uma Ata de Registro de Preços por item, o município ganha em agilidade administrativa, garante a continuidade dos serviços de informação ao cidadão e mantém o controle rigoroso sobre a qualidade técnica e os custos unitários de cada produto adquirido.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Das condições para atendimento do objeto licitado:**

4.1.1. A futura contratada deverá assegurar que todos os materiais gráficos fornecidos guardem estrita fidelidade às especificações de gramatura, dimensões e acabamentos detalhados no termo de referência, sendo motivo de rejeição imediata qualquer entrega que apresente papéis, substratos ou texturas inferiores aos padrões requisitados pelo município.

4.1.2. É requisito obrigatório que a impressão dos materiais institucionais apresente alta resolução e absoluta fidelidade cromática em relação à identidade visual da prefeitura, devendo a empresa submeter uma prova digital ou protótipo físico para aprovação prévia de cada secretaria requisitante antes de iniciar a produção em larga escala, visando mitigar erros de diagramação ou distorções de cores.

4.1.3. Os itens destinados à comunicação externa e sinalização, tais como banners, faixas e adesivos, deverão obrigatoriamente ser produzidos com tintas resistentes a intempéries e proteção contra raios ultravioleta, garantindo que a exposição ao sol e à chuva não comprometa a legibilidade e a integridade do material durante o período de veiculação das campanhas.

4.1.4. Os equipamentos de audiovisual e periféricos tecnológicos deverão ser entregues em suas embalagens originais lacradas, sendo estritamente novos e de primeiro uso, acompanhados de manuais em português e certificados de garantia técnica válida em território nacional, com suporte direto do fabricante ou rede autorizada.

4.1.5. É requisito de aceitabilidade técnica a compatibilidade integral entre os componentes de hardware adquiridos, devendo a contratada garantir que as lentes, microfones e acessórios de armazenamento operem com total funcionalidade e velocidade nativa em conjunto com os corpos das câmeras, sem a necessidade de adaptadores de terceiros que comprometam o desempenho do conjunto.





4.1.6. A logística de fornecimento deve estar apta a atender ao modelo de entrega fracionada, de modo que a empresa possua capacidade operacional para processar e entregar os pedidos individuais de cada Secretaria Municipal conforme a demanda surgir, respeitando rigorosamente os prazos de entrega contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

#### **4.2. Garantia do Produto/Serviço**

4.2.1. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos materiais gráficos por um período mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo, cobrindo defeitos de impressão, erros de diagramação aprovados em prova, desbotamento precoce de tintas em materiais de exposição externa ou descolamento de adesivos, devendo substituir o material irregular em até 05 (cinco) dias úteis sem custos para o município.

4.2.2. Para os equipamentos audiovisuais e periféricos tecnológicos (itens 41 a 52), a garantia técnica deverá ser a garantia oficial do fabricante em território nacional, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, salvo quando o fabricante oferecer prazo superior, contado a partir da entrega e aceitação definitiva do bem.

4.2.3. A contratada deverá fornecer, no ato da entrega dos equipamentos, os respectivos certificados de garantia, notas fiscais e a relação de assistências técnicas autorizadas no Brasil, sendo vedada a entrega de produtos de importação direta que não possuam suporte oficial do fabricante no país.

4.2.4. A aceitação dos materiais e equipamentos não exclui a responsabilidade da contratada por vícios redibitórios ou defeitos ocultos que venham a ser identificados durante o período de garantia, conforme as disposições do Código de Defesa do Consumidor e da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.3. Manutenção e/ou Assistência Técnica**

4.3.1. Os equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação dentro do prazo de garantia deverão ser reparados ou substituídos pela contratada, que arcará com todos os custos de logística, frete e assistência técnica, garantindo que o município não tenha prejuízo operacional.

4.3.2. A contratada deverá assegurar assistência técnica integral para os equipamentos audiovisuais e periféricos (itens 41 a 52) durante todo o prazo de vigência da garantia de fábrica, devendo o suporte ser prestado por rede de assistência técnica autorizada pelo fabricante em território nacional.

4.3.3. No caso de identificação de defeitos ou vícios de funcionamento nos equipamentos eletrônicos, a contratada terá o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da notificação oficial pelo município, para providenciar o recolhimento do item ou indicar o procedimento de envio para reparo, sem qualquer custo adicional de frete ou logística para a Administração Pública de Nova Santa Rita.

4.3.4. O prazo máximo para o conserto ou substituição definitiva do equipamento defeituoso será de 15 (quinze) dias corridos, salvo em casos de comprovada complexidade técnica que justifiquem dilação de prazo, mediante aceite formal do gestor do contrato.

4.3.5. Para os serviços gráficos e materiais de comunicação visual (itens 01 a 40), a assistência técnica consistirá na reexecução imediata dos serviços ou substituição dos materiais que apresentarem vícios de qualidade, erros de acabamento ou desconformidade com as provas aprovadas, devendo a correção ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

4.3.6. A manutenção e a assistência técnica previstas nesta cláusula abrangem a substituição de peças, componentes ou o fornecimento de novos produtos, caso o reparo não seja tecnicamente viável ou não garanta a plena funcionalidade do bem conforme as especificações originais de fábrica.

#### **4.4. Da indicação de Marcas de referência**

4.4.1. Para os itens abaixo relacionados, o Município de Nova Santa Rita indica marca específica, fundamentado no Art. 41, inciso I, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021, visando a padronização e a compatibilidade com os equipamentos já existente no setor de comunicação:

4.4.1.1. Item 42 – Câmera Sony Alpha A7 IV: A indicação do modelo específico justifica-se pela necessidade de padronização tecnológica do sistema de captação de imagem adotado pela Administração Pública Municipal, com vistas a garantir a plena compatibilidade operacional e a intercambialidade entre





os equipamentos e acessórios já integrantes do patrimônio público, adquiridos em contratações anteriores. Tal padronização abrange especialmente a utilização de baterias, lentes, flashes, cartões de memória e demais periféricos compatíveis, evitando descontinuidade operacional, ociosidade de bens e a aquisição paralela de novos acessórios exclusivos, o que implicaria aumento indevido de custos. A manutenção do padrão tecnológico vigente encontra respaldo nos princípios da economicidade, eficiência e planejamento da contratação, previstos na Lei nº 14.133/2021, na medida em que racionaliza o uso dos recursos públicos, otimiza a logística de operação e manutenção dos equipamentos e reduz custos indiretos relacionados à capacitação de servidores e adaptação a novos sistemas. Ademais, a escolha do modelo não restringe indevidamente a competitividade, uma vez que se fundamenta em critérios técnicos objetivos e na necessidade de compatibilidade com a infraestrutura já existente, configurando hipótese admitida pela legislação quando devidamente motivada, conforme entendimento consolidado dos órgãos de controle.

4.4.1.2. Item 46 – Lente Sigma 24-70mm f/2.8 DG Art: A indicação do modelo fundamenta-se na necessidade de manutenção da padronização tecnológica dos equipamentos já adquiridos e em uso pela Administração, de modo a assegurar a plena compatibilidade e integração com o conjunto de acessórios e sistemas já disponíveis no patrimônio público. A adoção de padrão diverso implicaria a necessidade de aquisição de novos materiais complementares e acessórios específicos, acarretando duplicidade de gastos, potencial ociosidade de itens já existentes e aumento dos custos operacionais e de manutenção. Nesse contexto, a padronização ora adotada atende diretamente aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e racionalização do gasto público, nos termos da Lei nº 14.133/2021, ao maximizar o aproveitamento dos recursos já investidos e evitar despesas desnecessárias. Ressalta-se, por fim, que a especificação não configura restrição indevida à competitividade, por estar devidamente justificada em critérios técnicos e na necessidade de compatibilidade com a infraestrutura existente, em consonância com o entendimento dos órgãos de controle.

4.4.1.3. Item 62 Sacola Ebag: A aquisição de sacolas tipo ecobag em algodão cru justifica-se pela necessidade de material institucional reutilizável para apoio a eventos, campanhas e atividades das Secretarias, especialmente voltadas à educação, saúde e conscientização da população, promovendo divulgação e sustentabilidade. As especificações técnicas visam garantir resistência, durabilidade e padronização, permitindo o adequado acondicionamento de materiais e a aplicação da identidade visual do Município.)

4.4.1.4. Pendrive 2tb: A exigência de corpo metálico para o pendrive fundamenta-se na necessidade de maior durabilidade, resistência mecânica e eficiência térmica do dispositivo, considerando o uso frequente e o manuseio contínuo no âmbito da Administração Pública. Dispositivos com estrutura metálica apresentam melhor dissipação de calor, reduzindo riscos de superaquecimento durante transferências prolongadas de dados, além de maior resistência a impactos, quedas e deformações, o que contribui para a integridade dos arquivos armazenados. Modelos com kopync em material plástico, por sua vez, tendem a apresentar menor resistência física e pior desempenho térmico, podendo comprometer a vida útil do equipamento e a segurança das informações, não atendendo adequadamente ao interesse público envolvido na contratação.

#### 4.5. **Da exigência de Amostras**

4.5.1. Não será exigida a apresentação de amostras para todos os itens.

4.5.2. Para os itens relativos a equipamentos audiovisuais e periféricos tecnológicos (itens 41 a 52), será obrigatória a apresentação de catálogos técnicos, prospectos ou links do site oficial do fabricante, em língua portuguesa ou acompanhados de tradução simples. Estes documentos devem permitir a conferência detalhada de todos os requisitos de hardware, conectividade, resoluções e compatibilidades exigidas no termo de referência, servindo como prova técnica de que o produto ofertado atende aos padrões de desempenho necessários para as atividades de comunicação do município.

#### 4.6. **Possíveis Impactos Ambientais**

4.6.1. Vislumbram-se impactos ambientais provenientes desta contratação, mencionados na tabela abaixo, juntamente com as medidas de tratamento a serem adotadas pela contratada:





| IMPACTO AMBIENTAL   | MEDIDA DE TRATAMENTO  |
|---|---|
| Extração de recursos naturais, com potencial para desmatamento, perda de biodiversidade e aumento da produção de carbono. | Optar pelo uso de papel reciclado ou certificado por órgãos ambientais (como o FSC – Forest Stewardship Council), que garante que a madeira utilizada na produção do papel seja proveniente de fontes sustentáveis. |
| Contaminação do solo e da água, além de impactos negativos à saúde pública e à fauna.                                     | Utilizar tintas ecológicas, à base de água ou vegetais, que não contenham substâncias tóxicas ou prejudiciais ao meio ambiente, reduzindo a poluição.   |
| Aumento de resíduos sólidos em aterros, contaminação do solo e liberação de poluentes no ambiente.                        | Reciclagem e reutilização de materiais gráficos e optar por materiais biodegradáveis, além de promover campanhas de conscientização sobre o descarte correto dos produtos.  |

4.6.2. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

4.6.3. Orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

#### 4.7. **Prazo de entrega:**

4.7.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do empenho;

4.7.2. As entregas dos bens deverão ocorrer em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h;

4.7.3. Caso sejam verificados vícios, defeitos, incorreções ou divergências nos produtos entregues em relação às especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou proposta apresentada, a contratada deverá promover a substituição dos itens recusados, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação formal pela contratante, sujeitando-se, em caso de descumprimento, às penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

#### 4.8. **Das Condições de Recebimento:**

4.8.1. Os produtos, objeto deste termo, deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada, devidamente identificada com a descrição e quantidade do material contido e em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhuma avaria (vazamento, amassados, rasgos, sujeira, dentre outras) e conforme legislação vigente.

4.8.2. As embalagens primárias deverão estar protegidas em embalagens secundárias reforçadas, resistentes e apropriadas, devidamente identificadas.

#### 4.9. **Recebimento Provisório:**





4.9.1. Provisoriamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a entrega do objeto, ou execução do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado no Edital e Termo de Referência.

4.10. **Recebimento Definitivo:**

4.10.1. Definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos após o recebimento provisório e após a verificação da qualidade e características dos produtos entregues ou serviços prestados, com a consequente aceitação.

4.11. **Da Subcontratação:**

4.11.1. Admite-se a subcontratação parcial do objeto, desde que não recaia sobre parcelas essenciais da contratação e não comprometa a qualidade, a padronização e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.11.2. Consideram-se parcelas essenciais aquelas relacionadas à gestão, coordenação, controle da execução, responsabilidade técnica e garantia da qualidade dos produtos e serviços, as quais deverão ser executadas diretamente pela contratada.

4.11.3. A subcontratação de etapas operacionais, tais como impressão, acabamento gráfico, instalação e logística, poderá ser admitida, desde que previamente informada à Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, prazos e eventuais danos decorrentes.

4.11.4. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a transferência da responsabilidade contratual a terceiros.

4.12. **Da Garantia Contratual:**

4.12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.13. **Das Obrigações da Contratada:**

4.13.1. A contratada assume a responsabilidade integral pela execução fiel do objeto registrado, devendo fornecer os materiais gráficos e equipamentos audiovisuais em estrita observância às especificações técnicas, quantitativos e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

4.13.2. É obrigação da empresa garantir que todos os insumos utilizados na produção gráfica, como papéis, lonas e tintas, sejam de primeira qualidade e possuam a resistência necessária para o fim a que se destinam, especialmente no caso de materiais de exposição externa.

4.13.3. Para os itens tecnológicos, a contratada deve assegurar que todos os equipamentos sejam novos, originais, de primeiro uso e entregues em suas embalagens lacradas de fábrica, acompanhados de manuais em português e certificados de garantia válidos em território nacional, sendo vedado o fornecimento de produtos de procedência duvidosa ou sem suporte técnico oficial.

4.13.4. No que se refere ao fluxo de trabalho dos serviços gráficos, a empresa deve submeter obrigatoriamente uma prova digital ou física para aprovação prévia de cada secretaria requisitante antes de iniciar qualquer produção em massa, responsabilizando-se inteiramente pela correção de eventuais erros de diagramação, cores ou acabamentos apontados pela fiscalização.

4.13.5. Quanto à logística, a contratada deve arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários para a entrega dos bens no local indicado pelo município de Nova Santa Rita, incluindo despesas com frete, seguro, carga, descarga e quaisquer tributos ou encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do contrato, garantindo que os produtos cheguem ao destino final em perfeitas condições de uso e devidamente protegidos contra danos de transporte.

4.13.6. Adicionalmente, a detentora da Ata deve manter, durante toda a vigência do registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando sua regularidade fiscal, trabalhista e técnica sempre que solicitado pela administração.





4.13.7. É também dever da contratada prestar todos os esclarecimentos técnicos necessários sobre o funcionamento dos equipamentos audiovisuais e periféricos, bem como realizar a substituição imediata de qualquer item que apresente defeito de fabricação ou vício de qualidade, sem ônus adicional para o erário. Por fim, a empresa deve zelar pelo sigilo e pela integridade das informações e artes institucionais fornecidas pelo município, utilizando-as exclusivamente para a execução do objeto contratado e respeitando rigorosamente as diretrizes da identidade visual oficial de Nova Santa Rita.

#### **4.14. Das Obrigações da Contratante:**

4.14.1. Compete ao Município de Nova Santa Rita designar formalmente o gestor e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento da Ata de Registro de Preços, garantindo que a comunicação com a contratada seja centralizada e fornecendo todas as orientações e elementos técnicos indispensáveis para a perfeita execução do objeto.

4.14.2. A administração municipal deve disponibilizar, em tempo hábil, os arquivos digitais, manuais de identidade visual e artes finais necessários para a produção dos materiais gráficos, além de assegurar o livre acesso dos entregadores aos locais designados para o recebimento dos bens e serviços.

4.14.3. É obrigação da contratante realizar a conferência minuciosa de todos os materiais e equipamentos no ato da entrega, verificando se as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade correspondem rigorosamente ao que foi exigido no Termo de Referência e aprovado em fase de prova ou amostra.

4.14.4. A prefeitura deve proceder à análise técnica dos protótipos de impressão com agilidade, manifestando sua aprovação formal ou apontando as correções necessárias para não comprometer o cronograma das campanhas institucionais.

4.14.5. Qualquer irregularidade, falha ou vício identificado nos produtos, sejam eles impressos ou equipamentos de tecnologia, deve ser comunicado formalmente à contratada para que as devidas correções ou substituições sejam providenciadas dentro dos prazos estabelecidos.

4.14.6. O município obriga-se a efetuar o pagamento pelos bens e serviços efetivamente entregues e aceitos definitivamente, observando as condições e prazos estipulados, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização. Além disso, a administração deve exercer o monitoramento contínuo sobre a manutenção das condições de habilitação da empresa durante toda a vigência da ata, notificando-a sobre qualquer descumprimento de cláusula contratual e garantindo sempre o direito ao contraditório e à ampla defesa antes da aplicação de eventuais sanções administrativas ou multas.

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

5.1. O local de entrega dos produtos será informado por e-mail no momento do envio da Nota de Empenho à empresa contratada, devendo o fornecedor observar rigorosamente as orientações e prazos estabelecidos;

5.2. A execução do objeto terá início mediante a emissão formal da Ordem de Fornecimento por cada Secretaria interessada, respeitando os limites e quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

5.3. No caso dos serviços e materiais gráficos, o fluxo operacional compreende o envio dos arquivos digitais pelo município, seguido obrigatoriamente pela apresentação de uma prova digital ou protótipo físico pela contratada para validação técnica e estética; somente após a aprovação formal do fiscal, a produção em escala poderá ser iniciada, garantindo que o resultado final guarde absoluta fidelidade à identidade visual institucional.

5.4. Para o fornecimento de equipamentos audiovisuais, a execução ocorrerá de forma direta, devendo a empresa entregar os itens em suas embalagens originais e lacradas, acompanhados de toda a documentação técnica e certificados de garantia exigidos.

5.5. O recebimento dos materiais será realizado em duas etapas distintas, iniciando-se pelo recebimento provisório para conferência imediata de volumes e integridade das embalagens, seguido pelo





recebimento definitivo após a verificação detalhada da qualidade da impressão ou do perfeito funcionamento dos equipamentos tecnológicos.

5.6. O prazo para a entrega dos itens será contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, devendo a logística ser integralmente custeada pela contratada até o local designado em Nova Santa Rita. O ciclo de execução se encerra com o ateste da Nota Fiscal pela fiscalização, após a confirmação de que os bens e serviços atendem plenamente às especificações técnicas, permitindo assim o processamento do pagamento e a manutenção do fluxo contínuo de suprimentos para as campanhas e atividades administrativas do município.

## 6. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico-financeira serão indicados no Edital;

## 7. DO GERENCIAMENTO DA ATA E FISCALIZAÇÃO

7.1. O Gerenciamento da Ata de Registro de Preços será realizado por responsável da Secretaria Municipal de Compras Públicas;

7.2. O recebimento e conferência do objeto, serão realizados pelos Fiscais técnicos e responsáveis abaixo:

| NOME                                | MATRIC    | SECRET. | CONTATO         | E-MAIL   |
|-------------------------------------|-----------|---------|-----------------|--|
| Ângela Maria Piedade                | 5006465-2 | PGM     | (51) 98948-1141 | <a href="mailto:pgm@novasantarita.rs.gov.br">pgm@novasantarita.rs.gov.br</a>                                     |
| Julia Belico                        | 16941-1   | SMA     | (51) 97400-8461 | <a href="mailto:sma.projetos@novasantarita.rs.gov.br">sma.projetos@novasantarita.rs.gov.br</a>                   |
| Anderson Senger                     | 17252-1   | SMSERVP | (51) 3479-2040  | <a href="mailto:smservp@novasantarita.rs.gov.br">smservp@novasantarita.rs.gov.br</a>                             |
| Vilson Schussler                    | 16877-01  | SME     | (51) 99367-8545 | <a href="mailto:sme.administrativo.rh@novasantarita.rs.gov.br">sme.administrativo.rh@novasantarita.rs.gov.br</a> |
| Matheus Oliveira da Silva           | 16621-2   | SMSP    | (51) 99963-6095 | <a href="mailto:smsp.contato@novasantarita.rs.gov.br">smsp.contato@novasantarita.rs.gov.br</a>                   |
| Edu Abrahão Silva                   | 17551-1   | SMS     | (51) 3479-1233  | <a href="mailto:Sms.compras@novasantarita.rs.gov.br">Sms.compras@novasantarita.rs.gov.br</a>                     |
| Daniela da Costa Hoffmann dos Anjos | 11150-2   | SMMA    | (51) 3479-2239  | <a href="mailto:smma@novasantarita.rs.gov.br">smma@novasantarita.rs.gov.br</a>                                   |
| Ricardo Dionisio de Freitas         | 17442-1   | SMCP    | (51)99458-6488  | <a href="mailto:smcp@novasantarita.rs.gov.br">smcp@novasantarita.rs.gov.br</a>                                   |
| Fabiano Souza Oliveira              | 16939-1   | SMFP    | (51) 98010-9022 | <a href="mailto:smfp.contabilidade@novasantarita.rs.gov.br">smfp.contabilidade@novasantarita.rs.gov.br</a>       |
| Alan Carlo Schaedler Cardoso        | 5009118   | GP      | (51) 34792200   | <a href="mailto:gp@novasantarita.rs.gov.br">gp@novasantarita.rs.gov.br</a>                                       |
| Fabian Gomes Silveira               | 16485-3   | SME     | (51) 994086515  | <a href="mailto:sme@novasantarita.rs.gov.br">sme@novasantarita.rs.gov.br</a>                                     |

## 8. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Aprovada a execução do objeto e comprovada a manutenção das condições de habilitação do licitante, a Nota será encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças Públicas.

8.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e aprovação da fatura, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante.

8.3. O licitante deverá obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais de fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.





- 8.4. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo licitante, a indicação do número do Processo Licitatório e sua modalidade e ser acompanhada de todos os documentos necessário ao seu pagamento;
- 8.5. O CNPJ do licitante constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.
- 8.6. Em se tratando de prestação de serviços, quando do pagamento, será retido, do valor da contratação, todas as retenções tributárias, como ISSQN e INSS, conforme legislação vigente.
- 8.7. É assegurado ao Município o direito de efetuar retenções tributárias incidentes sobre a relação contratual previstas na legislação.
- 8.8. O valor devido ao licitante vencedor, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do IPCA, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.
- 8.9. Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários do licitante, será considerado o período mensal a que se refere a prestação dos serviços.
- 8.10. O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.
- 8.11. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o licitante:
- 8.11.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou
- 8.12. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fornecimento por original, cópia ou qualquer outro meio admitido pela Administração, os documentos relacionados abaixo, os quais deverão ficar arquivados junto ao contratante:
- 8.12.1. Certidão de regularidade fiscal Federal, Estadual, Municipal;
- 8.12.2. Certidão de regularidade trabalhista;
- 8.12.3. Certidão de regularidade do FGTS.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1. As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 02

Secretaria: Gabinete do Prefeito

Ação: 1049 - Modernização do GP

Elemento: 34490390000000000000 [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

Recurso: 2626

Nova Santa Rita, 04 de maio 2026.





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Gabinete do Prefeito

---

Alan Carlo Schwendler Cardoso  
Gabinete do Prefeito

---

César Adriano Bettanin  
Responsável pelo Termo de Referência

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/05/2026 15:34 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p89eb9bf16898c>

