TERMO DE REFERÊNCIA

Identificação do processo: **Contratação de empresa especializada visando à confecção e ao fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, para atender às demandas dos serviços administrativos das Secretarias desta Municipalidade.**

1. Identificação do(a) servidor(a) solicitante: Jéssica Vanina Gomez Pereira

Número de matrícula do(a) servidor(a) solicitante: 241610-3

2. Identificação da Secretaria solicitante:

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Infraestrutura;
Secretaria Municipal de Finanças;
Secretaria Municipal de Assistência Social;
Secretaria Municipal de Esportes;
Departamento de Imprensa e Comunicação.

3. Da definição do objeto.

3.1. Contratação de empresa **especializada visando à confecção e ao fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, para atender às demandas dos serviços administrativos das Secretarias desta Municipalidade.**

A(s) quantidade(s) e descrição(ões) do(s) objeto(s) decorre(m) na tabela abaixo.

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	33495 - ADESIVO EM VINIL 0,10 PARA SER APLICADO EM DIVERSOS LUGARES, (PORTAS, JANELAS, PAREDES, PAPEL, VIDRO, ETC) ACABAMENTO (BRILHO OU FOSCO) IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO, 1440 DPI, COM ALTA RESOLUÇÃO, COM RESINA UV RECORTADO DIGITALMENTE E INSTALADO EM TAMANHO VARIÁVEL DE ACORDO COM A NECESSIDADE. (ARTE E INSTALAÇÃO A SER DESENVOLVIDA PELA CONTRATADA CONFORME A NECESSIDADE DA SECRETARIA SOLICITANTE).	M2	250
02	27435 - AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO - BLOCOS 50X2 - PAPEL AUTOCOPIATIVO, TAMANHO 12CMX19CM, IMPRESSÃO PRETO E BRANCO.	UND	191
03	33496 - BANNER COM IMPRESSÃO DIGITAL 1440. DPI, COLORIDA, CONFECCIONADO EM LONA 440G, COM ACABAMENTO BASTÃO, PONTEIRAS E CORDINHAS. (ARTE INCLUSA CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA).	M2	478
04	27451 - BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES - LIRAA, IMPRESSÃO PRETO E BRANCO, TAM. 28CM X 21,3CM.	UNIDADE	300
05	37944 - CADERNO DE PLANEJAMENTO PARA PROFESSOR: CAPA DURA EM PAPEL CARTÃO CINZA H-28 1.123 KG/M², 1,90MM REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 170 G/M² - IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL CARTÃO 1,4MM, COM GUARDAS EM PAPEL OFF-SET 150 G/M² . FORMATO: 200X280MM. ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL. MIOLO: 04 PÁGINAS INICIAIS, NO PAPEL OFF-SET 75 G/ M², IMPRESSÃO 4X4 CORES, EM TINTA ESCALA. CONTENDO: DADOS PESSOAIS E MENSAGEM DE BOAS VINDAS, VERSO COM CALENDÁRIO 2026 E 2028, OUTRA FRENTE COM CALENDÁRIO 2027 E VERSO PARA ANOTAÇÕES. 160 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75 G/M² ORIGINÁRIO DE ÁRVORES DE REFLORESTAMENTO CONTROLADO, COM SELO SEFLOR OU FSC DO FABRICANTE. BORDAS TEMÁTICAS COM IMPRESSÃO 4X4 CORES. ESPIRAL PRETO 29MM PASSO 9,5 FIO 2-6 ESPECIAL. BOLSA PLÁSTICA APÓS	UNIDADE	275

	CAPA INICIAL PARA ARMAZENAR ITENS. A CAPA DO CADERNO DEVERÁ SER PERSONALIZADA CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA, E MUNICÍPIO DE NOVA SANTA ROSA, COM IMPRESSÃO DA LOGO COLORIDA, SENDO DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR A MONTAGEM DA ARTE COLORIDA COM AS REFERIDAS INFORMAÇÕES. DEVERÁ AINDA CONTER DENTRO DO CADERNO O CALENDÁRIO ESCOLAR DO ANO LETIVO SOLICITADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, COLORIDO.		
06	27460 - CARTAZ - EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, TAMANHO 30CM X 41 CM. INCLUSO ARTE.	UNIDADE	1600
07	33498 - CARTEIRA DO HIPERTENSO E DIABÉTICO, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COUCHÊ, TAMANHO A4, IMPRESSÃO PRETO E BRANCO, COM 2 DOBRAS (VINCOS)FRENTE E VERSO, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE.	UNIDADE	1000
08	31388 - ENVELOPE BRANCO P/ FOLHA A4, C/ TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE. (TAM. 17,5CM X 25CM // TAM. TIMBRE 4CM X 11 CM)	UNIDADE	2000
09	31387 - ENVELOPE BRANCO P/ FOLHA A4, C/ TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE. (TAM. ENVELOPE 23CM X 11,5CM // TAM. TIMBRE SUPERIOR 3CM X 9 CM E TIMBRE INFERIOR 2CM X 26CM)	UNIDADE	2100
10	31389 - ENVELOPE OFICIO BRANCO P/ FOLHA A4, C/ TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE. (TAM. 24CM X 34CM // TAM. TIMBRE SUPERIOR 4CM X 17 CM E TIMBRE INFERIOR 2CM X 26CM)	UNIDADE	1850
11	31391 - FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE -. IMPRESSÃO EM FOLHA SULFITE 75G (PAPEL A4), PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. - 1.000 POR TIRAGEM	UNIDADE	2000
12	31392 - FICHA DE PROTOCOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO IDOSO VULNERÁVEL - AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE -. IMPRESSÃO EM FOLHA SULFITE 75G (PAPEL A4), PRETO E BRANCO, SOMENTE FRENTE. - 1000 POR TIRAGEM	UNIDADE	2000
13	31393 - FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL - AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE -. IMPRESSÃO EM FOLHA SULFITE 75G (PAPEL A4), PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. - 1.000 POR TIRAGEM	UNIDADE	2000
14	27455 - FICHA DE MONITORAMENTO DAS GESTANTES DA REDE MÃE PARANAENSE - AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE -.	UNIDADE	2000
15	FICHAS DE VISITA - PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE. EM PAPEL IMPRESSÃO EM FOLHA SULFITE 75G (PAPEL A4), PRETO E BRANCO, TAMANHO 16CM X 9,5CM	UNIDADE	5000
16	FOLDER TAM. APROXIMADO DE 15CMX21CM, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, PAPEL COUCHÊ LISO 170G.	UNIDADE	9850
17	FOLHETO - EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, TAMANHO 30 X 21 CM-2 DOBRAS. INCLUSO ARTE. - 500 POR TIRAGEM	UNIDADE	5160
18	LIVRETO CAPA: 21CMX30CM - EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 300G. IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO. SAÍDA EM CTP. MIOLO: 16 PÁGINAS. EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, TAMANHO 21CMX30CM. DOBRADOS E GRAMPEADO. INCLUSO ARTE.	UNIDADE	6700
19	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B EM PAPEL SUPERBOND AZUL 56G, TAMANHO 24,5CM X 9CM.	UNIDADE	2000
20	PANFLETO - EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO, TAMANHO 15CM X 21CM. - 500 POR TIRAGEM	UNIDADE	5016
21	PANFLETO, TAM.15CMX21CM. IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, PAPEL COUCHÊ BRILHO 170 G. - 500 POR TIRAGEM	UNIDADE	1516
22	PASTA DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS, PAPEL TRÍPLEX 300G, IMPRESSÃO 4X0, COM VINCO, 2 DOBRAS E 2 FUROS - ARTE SOLICITADA PELO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES.	UNIDADE	600
23	PASTAS PAPEL SUPREMO 350 GRAMAS, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, COM VINCO, FORMATO 4 E ARTE SOLICITADA PELA SECRETARIA. - 200 POR TIRAGEM	UNIDADE	2610
24	PASTAS PAPEL SUPREMO 350 GRAMAS, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, PLASTIFICADA, COM VINCO, FORMATO 4 E ARTE SOLICITADA PELA SECRETARIA. - 100 POR TIRAGEM	UNIDADE	1720

25	PLACA EM PVC COM A ESPESSURA DE 02MM COM APLICAÇÃO DE ADESIVO IMPRESSO DIGITALMENTE, VINÍLICO DE 0,10 COM RESINA UV, COLORIDO. (ARTE A SER DESENVOLVIDA PELA CONTRATADA).	M2	216
26	27450 - REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (BOLETIM DE VISITA DOMICILIAR) TAMANHO FOLHA A4, IMPRESSÃO EM AZUL FRACO FRENTE E VERSO (MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA)	UNIDADE	5000
27	23458 - REQUISIÇÃO DE PASSAGENS - BLOCOS FORMATO 18, PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X2, IMPRESSÃO PRETO E BRANCO - COM NUMERAÇÃO.	UND	62
28	36741 - PASTA PROCESSO ADMINISTRATIVO, PAPEL TRÍPLEX 300G, IMPRESSÃO 4X0, COM VINCO, 2 DOBRAS E 2 FUROS - ARTE SOLICITADA PELA SECRETARIA	UNIDADE	170
29	26445 - RIBBON - DE RESINA, ALTAMENTE RESISTENTE - APLICÁVEL EM PAPEL BOPP - TAMANHO 110MM X 75 METROS	ROLOS	23
30	22611 - ESTOJO CONFECCIONADO EM PVC CRISTAL MEDINDO 19X28CM FECHAMENTO ZIP ZAP PERSONALIZAÇÃO EM 2 CORES.	UNIDADE	1000
31	25652 - MINI ESTOJO ZIP ZAP 25 CM X 17,5 CM EM PVC CRISTARL (15MM) COM IMPRESSÃO SILK 2 CORES	UNIDADE	1100
32	31230 - PASTA ZIP ZAZ TRANSPARENTE 33X22CM, PERSONALIZADA EM 2 CORES DE SILK - ARTE CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE	UNIDADE	700
33	26444 - ETIQUETAS ADESIVAS - PAPEL BOPP (FILME DE POLIPROPILENO BIORIENTADO) - MODELO - 50MM X 30M - ROLO COM 1.000 ETIQUETAS	ROLOS	33
34	21322 - CRACHAS EM PVC.	UNIDADE	570
35	33128 - PORTA CRACHÁ VERTICAL TRANSPARENTE COM CORDÃO DE SILICONE	UNIDADE	520
36	2681 - BOTONS	UNIDADE	1450
37	36743 - WIND BANNER MODELO FACA IMPRESSÃO 4X4 CORES 1,70 M X 0,60 M CONJUNTO COM A BANDEIRA, HASTE E BASE DE SUSTENTAÇÃO	UNIDADE	93
38	36310 - BANNER EM LONA COM ILHOS 200X80CM	UNIDADE	80
39	29423 - BANNER 150 X 115 CM - ARTE COMBATE À DENGUE	UNIDADE	25
40	4357 - CARTILHA EDUCATIVA COLORIDA 4X4 EM PAPEL COUCHÊ 150G, 6 PAGINAS TAMANHO A4	UNIDADE	6100
41	ADESIVOS 4X5 CM COLORIDO, REDONDO, EM MATERIAL COLORIDO	UNIDADE	5800
42	PORTA BANNER EXTENSÍVEL	UNIDADE	60
43	CARIMBO NYKON POWER 360, AREA DA BORRACHA/ IMPRESSÃO; 3,7 CM X 7,6 CM - IMPRESSÃO CONFORME SECRETARIA SOLICITANTE. - CARIMBO NYKON POWER 360, AREA DA BORRACHA/ IMPRESSÃO; 3,7 CM X 7,6 CM - IMPRESSÃO CONFORME SECRETARIA SOLICITANTE	UNIDADE	75
44	CARIMBO AUTOMOTIVO TRODAT PRINT 4911 P2, AREA DE BORRACHA/ IMPRESSÃO 38X14MM (3,8CM X 1,4CM) - IMPRESSÃO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA	UNIDADE	165
45	CALENDÁRIO DE MESA: LÂMINAS: - 13 LÂMINAS / 26 PÁGINAS - TAMANHO MÍNIMO: 12X21 CM. - PAPEL COUCHÊ FOSCO COM NO MÍNIMO 170GRS. - IMPRESSÃO 4X4 (COLORIDO DOS DOIS LADOS). SUPORTE: - SUPORTE COM LAMINAÇÃO BRILHO TOTAL, PAPEL CARTÃO TRIPLEX COM NO MÍNIMO 600G ACOPLADO, COM VINCO; - IMPRESSÃO 4X4 (COLORIDO DOS DOIS LADOS). ENCADERNAÇÃO: - COM ESPIRAIS, GARRAS DE DUPLO ANEL (VIRE-O), COR A DEFINIR.	UNIDADE	3605

46	AUTO TERMO: PAPEL COPIATIVO, TAMANHO 31X21,5CM, IMPRESSÃO 1X0, BLOCO DE 20X3 , TRÊS VIAS (BRANCO, AMARELO, AZUL), CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO.	UNIDADE	115
47	38362 - LIVRETO: CAPA 16CMX22CM - EM PAPEL COUCHE BRILHO 300GR. IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO. SAÍDA EM CTP. MIOLO: 26 PÁGINAS, EM PAPEL COUCHE BRILHO 150G. IMPRESSÃO PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. TAMANHO 16X22 DOBRADOS E GRAMPEADO. INCLUSO ARTE	UND	300
48	38363 - LIVRETO: CAPA 16CMX22CM - EMPAPEL COUCHE BRILHO 300GR. IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO. SAÍDA EM CTP. MIOLO: 14 PÁGINAS, EM PAPEL COUCHE BRILHO 150G. IMPRESSÃO PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. TAMANHO 16X22 DOBRADOS E GRAMPEADO. INCLUSO ARTE	UND	300

3.1.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de contratações frequentes, com fornecimento parcelado dos materiais gráficos e de comunicação visual, conforme a demanda das Secretarias Municipais e a disponibilidade orçamentária, bem como pela impossibilidade de definir previamente os quantitativos que serão efetivamente demandados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Nos termos do art. 3º, § 1º, do regulamento aplicável ao Sistema de Registro de Preços, sua utilização é preferencial quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; quando for mais conveniente a aquisição de bens com entregas parceladas; quando for conveniente o atendimento a mais de um órgão ou entidade por meio de contratação compartilhada; e quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. Tais situações estão presentes na presente contratação.

3.1.2. As quantidades foram definidas com base no levantamento estimativo das necessidades realizado pelas Secretarias participantes, conforme os Documentos de Formalização de Demanda (DFDs), possuindo caráter estimativo e não implicando obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

3.1.3. O objeto da contratação compreende o fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, incluindo, conforme as especificações de cada item, atividades de confecção, personalização, impressão e acabamento, sendo caracterizado como objeto de natureza comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência.

3.1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, caso os preços registrados permaneçam vantajosos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

3.1.5. Havendo a formalização de contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, seu prazo de vigência será estabelecido no respectivo instrumento, de acordo com a natureza do objeto e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, não implicando a vigência da Ata a prorrogação automática das contratações dela decorrentes.

3.1.6. Os materiais deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, observando os padrões de qualidade, impressão, acabamento, dimensões, materiais, cores e demais requisitos exigidos para cada item. Quando aplicável, nenhum material poderá ser confeccionado sem a prévia aprovação da arte pela Secretaria solicitante.

3.1.7. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, compreendendo, entre outros, elaboração da arte quando prevista, impressão, acabamento, materiais, mão de obra, transporte, frete, embalagem, entrega, instalação quando aplicável, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas incidentes.

4. Da fundamentação da contratação.

4.1. A fundamentação da contratação encontra-se demonstrada no item 3 do Estudo Técnico Preliminar – ETP, que apresenta a descrição da necessidade da contratação, a justificativa do interesse público e os fundamentos que evidenciam a adequação da solução proposta.

4.2. A previsão da contratação no Plano Anual de Contratações (PAC), bem como sua compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento da Administração, estão descritas no item 4 do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

5. Da descrição da solução como um todo.

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada nos itens 3 e 9 do Estudo Técnico Preliminar – ETP, contemplando a contratação de empresa especializada para a confecção, personalização, impressão, acabamento, fornecimento e entrega de materiais gráficos e de comunicação visual destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas participantes.

6. Dos requisitos da contratação.

6.1. Os requisitos da contratação encontram-se estabelecidos no item 5 do Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual integra o presente Termo de Referência para todos os fins.

7. Do modelo de execução do objeto.

7.1. A Secretaria Municipal requisitante solicitará o fornecimento dos materiais gráficos e de comunicação visual por meio de Ordem de Compra, a qual será encaminhada ao endereço eletrônico informado pela empresa contratada, cabendo à Contratada realizar o acompanhamento periódico da caixa de e-mail para atendimento das solicitações dentro dos prazos estabelecidos.

7.2. O prazo para fornecimento e entrega dos materiais gráficos e de comunicação visual será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de emissão da Ordem de Compra pela Secretaria requisitante, ressalvados os casos em que houver necessidade de elaboração e aprovação prévia de arte pela Administração, hipótese em que o prazo terá início após a aprovação da arte pela Secretaria solicitante.

7.3. A entrega dos materiais gráficos e de comunicação visual deverá ser realizada nos locais indicados pela Administração Municipal, no Município de Nova Santa Rosa – PR, conforme a necessidade de cada Secretaria requisitante e de acordo com as informações constantes na Ordem de Compra.

7.4. A Contratada será responsável pelo fornecimento integral dos materiais gráficos e de comunicação visual, incluindo, conforme aplicável, produção, impressão, personalização, acabamento, embalagem, transporte, frete e entrega, bem como pelo fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução do objeto.

7.5. A confecção dos materiais gráficos e de comunicação visual deverá ser executada observando-se as especificações constantes deste Termo de Referência, os padrões de qualidade, impressão, acabamento, cores, dimensões, materiais e demais características exigidas para cada item, bem como as normas técnicas e demais exigências legais pertinentes.

7.6. Não serão aceitos materiais gráficos e de comunicação visual que apresentem defeitos de impressão, falhas de acabamento, avarias, divergências de layout, dimensões, cores, quantidades ou quaisquer outras desconformidades com as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.7. Verificada qualquer irregularidade, desconformidade ou inadequação nos materiais fornecidos, a Contratada deverá promover, sem ônus para a Administração, a substituição, correção ou reimpressão dos materiais, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, sob pena de aplicação das sanções administrativas e contratuais cabíveis.

8. Do modelo de gestão do contrato.

8.1. Fica(m) nomeado(s) como Gestor(es) e Suplente deste Contrato, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/21, a(s) Sra.(s): O gestor de contratos será Douglas Sell, de acordo com a Portaria Municipal 302 de 01 de junho de 2026, e como suplente, Sílvio Sadí Hettwer.

8.2. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - outras atividades compatíveis com a função. Parágrafo único. Para o exercício da função, o gestor de contratos deverá ser cientificado, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação. (art. 8º, Decreto Municipal 5.142 de 2023).

8.3. Fica(m) nomeado(s) como Fiscal(is) Geral e Suplente deste Contrato, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/21, bem como de acordo com a Portaria Municipal 522 de 10 setembro de 2026 o(s) Sr(s):

SECRETARIA	FISCAL	SUBSTITUTO
Indústria, Comércio e Turismo	Laercio Jerson Hein	Jessica Vanina Gomez Pereira
Administração e Planejamento	Rafaely Gonçalves	Francieli Petermann Avalos Silvero
Educação e Cultura	Claudiane Buchhorn Ferler	Elis Fernanda Johann Volkweis
Saúde	Graziele Welter Montiel	Thennifer Adriely Moenster de Almeida
Agricultura, Meio Ambiente e Infraestrutura	Douglas Seibert Mengarda	Angélica Froelinh Waldow

Finanças	Esther Sabrina Tietz	Graziela Englert
Assistência Social	Luiz Carlos de Lima	Lilian Baller
Esportes	Rodrigo Marinho Costa	Edson de Oliveira Queiroz
Imprensa e Comunicação	Luiz Fernando Cerni	Não consta substituto

8.3.1. Fica atribuído a estes servidores:
8.3.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
8.3.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
8.3.1.3. Atestar a conformidade do objeto recebido, para fins de processamento do pagamento, observadas as competências dos setores responsáveis pela liquidação e pelo pagamento.
8.3.1.4. Os servidores designados para esta fiscalização, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
8.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (lei nº 14.133/21, art. 115, caput).
8.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão de contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (lei nº 14.133/21, art. 115, §5º).
8.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de ulteriores meios idôneos de comunicação, inclusive mensagem eletrônica.
8.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
8.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
8.9. Obedecer, de forma concomitante, todas as demais disposições elencadas nos arts. 12º, do Decreto Municipal 5.142 de 2023.

9. Dos critérios de medição e de pagamento.

9.1. Da medição dos pagamentos:

9.1.1. De acordo com as disposições do art. 140 da Lei Federal n° 14.133/21, o objeto será recebido:

Provisoriamente, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante verificação inicial da conformidade dos impressos gráficos e serviços executados com as exigências contratuais, especialmente quanto à quantidade, qualidade da

impressão, acabamento, integridade dos materiais e demais especificações constantes neste Termo de Referência, não caracterizando aceitação definitiva do objeto;

Definitivamente, pelos servidores formalmente designados para o recebimento ou por comissão competente, quando constituída, após a verificação da conformidade dos impressos gráficos e serviços executados com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, bem como após a comprovação do cumprimento integral das exigências contratuais.

10. Da forma e dos critérios de seleção do fornecedor.

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO SOB A FORMA ELETRÔNICA, sob critério de MENOR PREÇO POR ITEM, adotando o sistema de REGISTRO DE PREÇO.

11. Das estimativas do valor da contratação.

11.1. O custo estimado do valor total da contratação é de aproximadamente **R$ 394.199,13 (trezentos e noventa e quatro mil, cento e noventa e nove reais e treze centavos).**

12. Da adequação orçamentária.

Órgão:	**09 – Secretaria de Indústria, Comércio, e Turismo**
Unidade orçamentária:	**002 – Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços**
Projeto / Atividade:	**2047 – INCENTIVO A POLITICA MUNICIPAL DO COMÉRCIO E SERVIÇOS**
Elemento de despesa:	**3339039630100000000 - Impressos em geral de uso interno** **3339039630200000000 - Impressos para a divulgação de serviços, obras e campanhas** **3339030440000000000 - Material de sinalização visual e afins**
Fonte de Recursos	**00000 – Recursos Ordinários (livres)**

Órgão:	**05 – Secretaria de Finanças**
Unidade orçamentária:	**003 – Departamento de Receita**
Projeto / Atividade:	**2015 - Manutenção do Departamento de Receita**
Vínculo:	**510 – TAXAS-EXERC. PODER DE POLICIA**
Elemento de despesa:	**3339039630100000000 - Impressos em geral de uso interno**
Fonte de Recursos	**00000 – Recursos Ordinários (livres)**

Órgão:	**08 – Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Infraestrutura**
Unidade Orçamentária:	**002 – Departamento de Serviços Urbanos**
Projeto / Atividade:	**2037 – Manutenção dos Serviços Públicos**
Elemento de despesa:	**3339039630100000000 - Impressos em geral de uso interno** **3339039630200000000 - Impressos para a divulgação de serviços, obras e campanhas** **3339030440000000000 - Material de sinalização visual e afins**
Fonte de Recursos	**00000 – Recursos Ordinários (livres)**

Órgão:	**04 – Secretaria de Administração e Planejamento**
Unidade orçamentária:	**002 – Departamento Administrativo**
Projeto / Atividade:	**2009 – Manutenção da Administração Municipal**
Elemento de despesa:	**3339039630100000000 - Impressos em geral de uso interno** **3339039630200000000 - Impressos para a divulgação de serviços, obras e campanhas** **3339030440000000000 - Material de sinalização visual e afins**
Fonte de Recursos	**00000 – Recursos Ordinários (livres)**

Órgão:	**02 – Gabinete do Prefeito**
Unidade orçamentária:	**005 – Unidade de Imprensa e Comunicação**
Projeto / Atividade:	**2006 – Manutenção da Unidade de Imprensa e Comunicação**
Elemento de despesa:	**3339039999900000000 – Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica.** **3339039630100000000 - Impressos em geral de uso interno** **3339039630200000000 - Impressos para a divulgação de serviços, obras e campanhas** **3339030440000000000 - Material de sinalização visual e afins**
Fonte de Recursos	**00000 – Recursos Ordinários (livres)**

Órgão:	**010– Secretaria de Assistência Social**
Unidade orçamentária:	**002 – Fundo Municipal de Assistência Social** **003 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente** **004 – Fundo Municipal do Idoso** **006 – Fundo Municipal dos Direitos da Mulher**
Projeto / Atividade:	**2040 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos** **2050 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social** **2051 – Manutenção das Ações do CREAS** **2052 – Manutenção das Ações do CRAS** **2055 – Manutenção do NUMIC** **2058 – Bloco de Gestão IGD-M do PBF** **2059 – Bloco de Gestão IGD-M do SUAS** **6002 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar** **6001 – Manutenção do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente** **2053 – Fundo Municipal do Idoso** **2056 – Apoio às Ações de Defesa dos Direitos das Mulheres**
Elemento de despesa:	**33390396301000000000 - Impressos em geral de uso interno** **33390396302000000000 - Impressos para a divulgação de serviços, obras e campanhas** **33390304400000000000 - Material de sinalização visual e afins**
Fonte de Recursos	**00934 – Bloco de Financ. da Prot. Social Básica** **00000 – Recursos Ordinários (Livres)** **00775 – Programa PAEFI-FNAS** **10112 – PAS – Programa Único de Assistência – Deliberação nº 59/2023 do CEAS/PR** **00936 – Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único – Portaria MDS 113/2015** **00940 – Componente p/Qualif. da Gestão SUAS** **00847 – Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR** **00880 – Contrib. Legados Entid. Não Gov. ECA-FMDCA** **00900 – Fundo do Idoso, inclusive art. 9º IN RFB nº 1131/2011**

Órgão:	**06 – Secretaria de Educação e Cultura**
Unidade orçamentária:	**001 – Departamento de Ensino**
Projeto / Atividade:	**2018 – Manutenção do Ensino Fundamental** **2019 – Manutenção da Educação Infantil - Creche**
Vínculo:	**102 – FUNDEB 30%** **103 – 5% das Transf. Constitucionais**
Elemento de despesa:	**3339039630100000000 - Impressos em geral de uso interno** **3339039630200000000 - Impressos para a divulgação de serviços, obras e campanhas** **3339030440000000000 - Material de sinalização visual e afins**
Fonte de Recursos	**00000 – Recursos Ordinários (livres)**
Órgão:	**06 – Secretaria de Educação e Cultura**
Unidade orçamentária:	**002 – Departamento de Cultura**
Projeto / Atividade:	**2026 – Manutenção das Atividades Culturais**
Elemento de despesa:	**3339039630100000000 - Impressos em geral de uso interno** **3339039630200000000 - Impressos para a divulgação de serviços, obras e campanhas** **3339030440000000000 - Material de sinalização visual e afins**
Fonte de Recursos	**00000 – Recursos Ordinários (livres)**

Órgão:	**07 – Secretaria de Saúde**
Unidade orçamentária:	**001 – Fundo Municipal de Saúde**
Projeto / Atividade:	**2029 – Atenção Básica a Saúde**
Elemento de despesa:	**3339039630100000000 - Impressos em geral de uso interno** **3339039630200000000 - Impressos para a divulgação de serviços, obras e campanhas** **3339030440000000000 - Material de sinalização visual e afins**
Fonte de Recursos	**00494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde** **000495 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Estadual**

Órgão:	**11 – Secretaria de Esportes**
Unidade orçamentária:	**002 – Departamento de Esportes**
Projeto / Atividade:	**2060 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Esportes**
Elemento de despesa:	**3339039630100000000 - Impressos em geral de uso interno** **3339039630200000000 - Impressos para a divulgação de serviços, obras e campanhas** **3339030440000000000 - Material de sinalização visual e afins**
Fonte de Recursos	**00000 – Recursos Ordinários (livres)**

13. Da(s) especificação(ões) do(s) produto(s).

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	33495 - ADESIVO EM VINIL 0,10 PARA SER APLICADO EM DIVERSOS LUGARES, (PORTAS, JANELAS, PAREDES, PAPEL, VIDRO, ETC) ACABAMENTO (BRILHO OU FOSCO) IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO, 1440 DPI, COM ALTA RESOLUÇÃO, COM RESINA UV RECORTADO DIGITALMENTE E INSTALADO EM TAMANHO VARIÁVEL DE ACORDO COM A NECESSIDADE. (ARTE E INSTALAÇÃO A SER DESENVOLVIDA PELA CONTRATADA CONFORME A NECESSIDADE DA SECRETARIA SOLICITANTE).	M2	250	R$ 127,29	R$ 31.822,50
02	27435 - AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO - BLOCOS 50X2 - PAPEL AUTOCOPIATIVO, TAMANHO 12CMX19CM, IMPRESSÃO PRETO E BRANCO.	UND	191	R$ 10,85	R$ 2.072,35
03	33496 - BANNER COM IMPRESSÃO DIGITAL 1440. DPI, COLORIDA, CONFECCIONADO EM LONA 440G, COM ACABAMENTO BASTÃO, PONTEIRAS E CORDINHAS. (ARTE INCLUSA CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA).	M2	478	R$ 119,17	R$ 56.963,26
04	27451 - BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES - LIRAA, IMPRESSÃO PRETO E BRANCO, TAM. 28CM X 21,3CM.	UNIDADE	300	R$ 0,77	R$ 231,00
05	37944 - CADERNO DE PLANEJAMENTO PARA PROFESSOR: CAPA DURA EM PAPEL CARTÃO CINZA H-28 1.123 KG/M², 1,90MM REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 170 G/M² - IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL CARTÃO 1,4MM, COM GUARDAS EM PAPEL OFF-SET 150 G/M² . FORMATO: 200X280MM. ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL. MIOLO: 04 PÁGINAS INICIAIS, NO PAPEL OFF-SET 75 G/ M², IMPRESSÃO 4X4 CORES, EM TINTA ESCALA. CONTENDO: DADOS PESSOAIS E MENSAGEM DE BOAS VINDAS, VERSO COM CALENDÁRIO 2026 E 2028, OUTRA FRENTE COM CALENDÁRIO 2027 E VERSO PARA ANOTAÇÕES. 160 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75 G/M² ORIGINÁRIO DE ÁRVORES DE REFLORESTAMENTO CONTROLADO, COM SELO SEFLOR OU FSC DO FABRICANTE. BORDAS TEMÁTICAS COM IMPRESSÃO 4X4 CORES. ESPIRAL PRETO 29MM PASSO 9,5 FIO 2-6 ESPECIAL. BOLSA PLÁSTICA APÓS CAPA INICIAL PARA ARMAZENAR ITENS. A CAPA DO CADERNO DEVERÁ SER PERSONALIZADA CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA, E MUNICÍPIO DE NOVA SANTA ROSA, COM IMPRESSÃO DA LOGO COLORIDA, SENDO DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR A MONTAGEM DA ARTE COLORIDA COM AS REFERIDAS INFORMAÇÕES. DEVERÁ AINDA CONTER DENTRO DO CADERNO O CALENDÁRIO ESCOLAR DO ANO LETIVO SOLICITADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, COLORIDO.	UNIDADE	275	R$ 47,81	R$ 13.147,75
06	27460 - CARTAZ - EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, TAMANHO 30CM X 41 CM. INCLUSO ARTE.	UNIDADE	1600	R$ 1,28	R$ 2.048,00
07	33498 - CARTEIRA DO HIPERTENSO E DIABÉTICO, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COUCHÊ, TAMANHO A4, IMPRESSÃO PRETO E BRANCO, COM 2 DOBRAS (VINCOS)FRENTE E VERSO, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE.	UNIDADE	1000	R$ 0,92	R$ 920,00
08	31388 - ENVELOPE BRANCO P/ FOLHA A4, C/ TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE. (TAM. 17,5CM X 25CM // TAM. TIMBRE 4CM X 11 CM)	UNIDADE	2000	R$ 1,17	R$ 2.340,00
09	31387 - ENVELOPE BRANCO P/ FOLHA A4, C/ TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE. (TAM. ENVELOPE 23CM X 11,5CM // TAM. TIMBRE SUPERIOR 3CM X 9 CM E TIMBRE INFERIOR 2CM X 26CM)	UNIDADE	2100	R$ 0,94	R$ 1.974,00

10	31389 - ENVELOPE OFICIO BRANCO P/ FOLHA A4, C/ TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE. (TAM. 24CM X 34CM // TAM. TIMBRE SUPERIOR 4CM X 17 CM E TIMBRE INFERIOR 2CM X 26CM)	UNIDADE	1850	R$ 1,05	R$ 1.942,50
11	31391 - FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE -. IMPRESSÃO EM FOLHA SULFITE 75G (PAPEL A4), PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. - 1.000 POR TIRAGEM	UNIDADE	2000	R$ 0,30	R$ 600,00
12	31392 - FICHA DE PROTOCOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO IDOSO VULNERÁVEL - AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE -. IMPRESSÃO EM FOLHA SULFITE 75G (PAPEL A4), PRETO E BRANCO, SOMENTE FRENTE. - 1000 POR TIRAGEM	UNIDADE	2000	R$ 0,67	R$ 1.340,00
13	31393 - FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL - AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE -. IMPRESSÃO EM FOLHA SULFITE 75G (PAPEL A4), PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. - 1.000 POR TIRAGEM	UNIDADE	2000	R$ 0,69	R$ 1.380,00
14	27455 - FICHA DE MONITORAMENTO DAS GESTANTES DA REDE MÃE PARANAENSE - AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE -.	UNIDADE	2000	R$ 0,22	R$ 440,00
15	FICHAS DE VISITA - PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE. EM PAPEL IMPRESSÃO EM FOLHA SULFITE 75G (PAPEL A4), PRETO E BRANCO, TAMANHO 16CM X 9,5CM	UNIDADE	5000	R$ 0,13	R$ 650,00
16	FOLDER TAM. APROXIMADO DE 15CMX21CM, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, PAPEL COUCHÊ LISO 170G.	UNIDADE	9850	R$ 0,27	R$ 2.659,50
17	FOLHETO - EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, TAMANHO 30 X 21 CM-2 DOBRAS. INCLUSO ARTE. - 500 POR TIRAGEM	UNIDADE	5160	R$ 0,65	R$ 3.354,00
18	LIVRETO CAPA: 21CMX30CM - EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 300G. IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO. SAÍDA EM CTP. MIOLO: 16 PÁGINAS. EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, TAMANHO 21CMX30CM. DOBRADOS E GRAMPEADO. INCLUSO ARTE.	UNIDADE	6700	R$ 4,17	R$ 27.939,00
19	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B EM PAPEL SUPERBOND AZUL 56G, TAMANHO 24,5CM X 9CM.	UNIDADE	2000	R$ 0,13	R$ 260,00
20	PANFLETO - EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO, TAMANHO 15CM X 21CM. - 500 POR TIRAGEM	UNIDADE	5016	R$ 0,57	R$ 2.859,12
21	PANFLETO, TAM.15CMX21CM. IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, PAPEL COUCHÊ BRILHO 170 G. - 500 POR TIRAGEM	UNIDADE	1516	R$ 0,89	R$ 1.349,24
22	PASTA DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS, PAPEL TRÍPLEX 300G, IMPRESSÃO 4X0, COM VINCO, 2 DOBRAS E 2 FUROS - ARTE SOLICITADA PELO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES.	UNIDADE	600	R$ 2,68	R$ 1.608,00
23	PASTAS PAPEL SUPREMO 350 GRAMAS, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, COM VINCO, FORMATO 4 E ARTE SOLICITADA PELA SECRETARIA. - 200 POR TIRAGEM	UNIDADE	2610	R$ 5,03	R$ 13.128,30
24	PASTAS PAPEL SUPREMO 350 GRAMAS, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, PLASTIFICADA, COM VINCO, FORMATO 4 E ARTE SOLICITADA PELA SECRETARIA. - 100 POR TIRAGEM	UNIDADE	1720	R$ 13,05	R$ 22.446,00
25	PLACA EM PVC COM A ESPESSURA DE 02MM COM APLICAÇÃO DE ADESIVO IMPRESSO DIGITALMENTE, VINÍLICO DE 0,10 COM RESINA UV, COLORIDO. (ARTE A SER DESENVOLVIDA PELA CONTRATADA).	M2	216	R$ 191,54	R$ 41.372,64
26	27450 - REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (BOLETIM DE VISITA DOMICILIAR) TAMANHO FOLHA A4, IMPRESSÃO EM AZUL FRACO FRENTE E VERSO (MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA)	UNIDADE	5000	R$ 0,20	R$ 1.000,00
27	23458 - REQUISIÇÃO DE PASSAGENS - BLOCOS FORMATO 18, PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X2, IMPRESSÃO PRETO E BRANCO - COM NUMERAÇÃO.	UND	62	R$ 7,66	R$ 474,92
28	36741 - PASTA PROCESSO ADMINISTRATIVO, PAPEL TRÍPLEX 300G, IMPRESSÃO 4X0, COM VINCO, 2 DOBRAS E 2 FUROS - ARTE SOLICITADA PELA SECRETARIA	UNIDADE	170	R$ 4,66	R$ 792,20
29	26445 - RIBBON - DE RESINA, ALTAMENTE RESISTENTE - APLICÁVEL EM PAPEL BOPP - TAMANHO 110MM X 75 METROS	ROLOS	23	R$ 31,30	R$ 719,90
30	22611 - ESTOJO CONFECCIONADO EM PVC CRISTAL MEDINDO 19X28CM FECHAMENTO ZIP ZAP PERSONALIZAÇÃO EM 2 CORES.	UNIDADE	1000	R$ 14,95	R$ 14.950,00
31	25652 - MINI ESTOJO ZIP ZAP 25 CM X 17,5 CM EM PVC CRISTARL (15MM) COM IMPRESSÃO SILK 2 CORES	UNIDADE	1100	R$ 3,91	R$ 4.301,00

32	31230 - PASTA ZIP ZAZ TRANSPARENTE 33X22CM, PERSONALIZADA EM 2 CORES DE SILK - ARTE CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE	UNIDADE	700	R$ 8,10	R$ 5.670,00
33	26444 - ETIQUETAS ADESIVAS - PAPEL BOPP (FILME DE POLIPROPILENO BIORIENTADO) - MODELO - 50MM X 30M - ROLO COM 1.000 ETIQUETAS	ROLOS	33	R$ 20,32	R$ 670,56
34	21322 - CRACHAS EM PVC.	UNIDADE	570	R$ 5,45	R$ 3.106,50
35	33128 - PORTA CRACHÁ VERTICAL TRANSPARENTE COM CORDÃO DE SILICONE	UNIDADE	520	R$ 2,24	R$ 1.164,80
36	2681 - BOTONS	UNIDADE	1450	R$ 0,85	R$ 1.232,50
37	36743 - WIND BANNER MODELO FACA IMPRESSÃO 4X4 CORES 1,70 M X 0,60 M CONJUNTO COM A BANDEIRA, HASTE E BASE DE SUSTENTAÇÃO	UNIDADE	93	R$ 194,13	R$ 18.054,09
38	36310 - BANNER EM LONA COM ILHOS 200X80CM	UNIDADE	80	R$ 210,80	R$ 16.864,00
39	29423 - BANNER 150 X 115 CM - ARTE COMBATE À DENGUE	UNIDADE	25	R$ 195,80	R$ 4.895,00
40	4357 - CARTILHA EDUCATIVA COLORIDA 4X4 EM PAPEL COUCHÊ 150G, 6 PAGINAS TAMANHO A4	UNIDADE	6100	R$ 1,12	R$ 6.832,00
41	ADESIVOS 4X5 CM COLORIDO, REDONDO, EM MATERIAL COLORIDO	UNIDADE	5800	R$ 1,21	R$ 7.018,00
42	PORTA BANNER EXTENSÍVEL	UNIDADE	60	R$ 196,98	R$ 11.818,80
43	CARIMBO NYKON POWER 360, AREA DA BORRACHA/ IMPRESSÃO; 3,7 CM X 7,6 CM - IMPRESSÃO CONFORME SECRETARIA SOLICITANTE. - CARIMBO NYKON POWER 360, AREA DA BORRACHA/ IMPRESSÃO; 3,7 CM X 7,6 CM - IMPRESSÃO CONFORME SECRETARIA SOLICITANTE	UNIDADE	75	R$ 124,50	R$ 9.337,50
44	CARIMBO AUTOMOTIVO TRODAT PRINT 4911 P2, AREA DE BORRACHA/ IMPRESSÃO 38X14MM (3,8CM X 1,4CM) - IMPRESSÃO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA	UNIDADE	165	R$ 59,20	R$ 9.768,00
45	CALENDÁRIO DE MESA: LÂMINAS: - 13 LÂMINAS / 26 PÁGINAS - TAMANHO MÍNIMO: 12X21 CM. - PAPEL COUCHÊ FOSCO COM NO MÍNIMO 170GRS. - IMPRESSÃO 4X4 (COLORIDO DOS DOIS LADOS). SUPORTE: - SUPORTE COM LAMINAÇÃO BRILHO TOTAL, PAPEL CARTÃO TRIPLEX COM NO MÍNIMO 600G ACOPLADO, COM VINCO; - IMPRESSÃO 4X4 (COLORIDO DOS DOIS LADOS). ENCADERNAÇÃO: - COM ESPIRAIS, GARRAS DE DUPLO ANEL (VIRE-O), COR A DEFINIR.	UNIDADE	3605	R$ 10,17	R$ 36.662,85
46	AUTO TERMO: PAPEL COPIATIVO, TAMANHO 31X21,5CM, IMPRESSÃO 1X0, BLOCO DE 20X3 , TRÊS VIAS (BRANCO, AMARELO, AZUL), CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO.	UNIDADE	115	R$ 11,29	R$ 1.298,35
47	38362 - LIVRETO: CAPA 16CMX22CM - EM PAPEL COUCHE BRILHO 300GR. IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO. SAÍDA EM CTP. MIOLO: 26 PÁGINAS, EM PAPEL COUCHE BRILHO 150G. IMPRESSÃO PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. TAMANHO 16X22 DOBRADOS E GRAMPEADO. INCLUSO ARTE	UND	300	R$ 4,90	R$ 1.470,00
48	38363 - LIVRETO: CAPA 16CMX22CM - EMPAPEL COUCHE BRILHO 300GR. IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO. SAÍDA EM CTP. MIOLO: 14 PÁGINAS, EM PAPEL COUCHE BRILHO 150G. IMPRESSÃO PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. TAMANHO 16X22 DOBRADOS E GRAMPEADO. INCLUSO ARTE	UND	300	R$ 4,17	R$ 1.251,00
Total: R$ 394.199,13 (trezentos e noventa e quatro mil, cento e noventa e nove reais e treze centavos)					

14. Das indicações dos locais de entrega dos produtos e das regras de recebimento provisório e definitivo, quando for o caso.

Os itens deverão ser entregues nos endereços abaixo, nos dias de segundas às sextas, entre 8:00h às 11:30h, e entre 13:30h às 17:00h, exceto feriados e recessos.

SECRETARIA	ENDEREÇO
Indústria, Comércio e Turismo	Av. Tucunduva, 833, Centro, Nova Santa Rosa – PR – CEP 85.930-503 – Sala do Empreendedor
Administração e Planejamento	Av. Tucunduva, 833, Centro, Nova Santa Rosa – PR – CEP 85.930-503 – Sala do Departamento Administrativo
Educação e Cultura	Av. Tucunduva, 833, Centro, Nova Santa Rosa – PR – CEP 85.930-503 – Sala do Departamento de Educação
Saúde	Rua Guarani, 581, Centro, Nova Santa Rosa – PR – CEP 85.930-515 – Centro de Saúde Lídia Boll
Agricultura, Meio Ambiente e Infraestrutura	Rua Sete de Setembro, 857, Centro, Nova Santa Rosa – PR – CEP 85.930-221 – Sala da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Infraestrutura
Finanças	Av. Tucunduva, 833, Centro, Nova Santa Rosa – PR – CEP 85.930-503 – Sala do Departamento de Compras
Assistência Social	Rua Guarani, 630, Centro, Nova Santa Rosa – PR – CEP 85.930-515 – CRAS
Esportes	Rua Boa Vista, s/n, Nova Santa Rosa – PR – CEP 85.930-521 – Ginásio de Esportes Eurides Priebe
Imprensa	Av. Tucunduva, 833, Centro, Nova Santa Rosa – PR – CEP 85.930-503 – Sala do Departamento de Imprensa

15. Da exigência de garantia e/ou assistência técnica.

15.1 Não haverá exigência de garantia de execução contratual para a presente contratação, nos termos da legislação vigente.

15.2. Os impressos gráficos fornecidos deverão atender às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e possuir qualidade compatível com sua finalidade, responsabilizando-se a CONTRATADA pela substituição ou reimpressão dos materiais que apresentarem defeitos de impressão, falhas de acabamento, divergências de layout, dimensões, cores, quantidades ou quaisquer irregularidades constatadas no ato do recebimento ou durante o prazo legal aplicável, sem ônus para a Administração Municipal.

16. Da avaliação de inserir obrigatoriedade ou não de logística reversa para o contratado.

16.1. Não se aplica à presente contratação, considerando a natureza do objeto e a inexistência de obrigatoriedade legal de implementação de logística reversa para os serviços de confecção de impressos gráficos e materiais fornecidos no âmbito da presente contratação.

17. Das formas, condições e prazos de pagamento, bem como dos reajustes (reequilíbrios) de preços.

17.1. Do reequilíbrio de preços:

17.1.1. Os Preços Registrados são fixos e irreajustáveis durante o período estabelecido para o primeiro reajuste, e incluem todos os custos e despesas com material, transporte, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza, fretes, inclusive o lucro e toda e qualquer outra despesa ou custo advindo do adimplemento da Ata celebrada entre a DETENTORA DA ATA e o ÓRGÃO GERENCIADOR.

17.1.2. Nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração, observando-se também o Decreto Municipal nº 5.153/2023.

17.1.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.1.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.1.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.1.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.1.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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 então em vigor.

17.1.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

17.1.9. As condições de reequilíbrios de preços obedecerão de forma concomitante o Decreto Municipal 5.153 de 2023.

17.2. Do pagamento:

17.2.1. O pagamento pertinente será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto, mediante emissão da Nota Fiscal pertinente em nome do Município de Nova Santa Rosa e verificação da conformidade dos produtos fornecidos, e liquidação do empenho.

17.2.2. O pagamento do fornecimento efetivado fica condicionado ao processamento regular das contas junto à Secretaria Municipal de Finanças.

17.2.3. O pagamento será creditado em favor do Município de Nova Santa Rosa, preferencialmente por boleto bancário emitido e entregue junto com a nota fiscal do fornecimento de bens, ou mediante ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

17.2.4. O pagamento será efetuado, preferencialmente, através de Boleto Bancário, devendo, para tanto, a Empresa vencedora entregá-lo juntamente com a Nota Fiscal no ato da entrega.

17.2.5. No caso de pagamentos via transferência bancária para qualquer banco e conta corrente designados pela Contratada que sejam diferentes do Banco do Brasil, a Contratante não se responsabiliza pelo pagamento do desconto realizado na operação bancária relacionado à cobrança de tarifas ocorrida pela transferência, ficando estes a cargo da contratada.

17.2.6. Caso transcorra o prazo definido no item anterior sem que a Administração efetue o pagamento, o valor a ser pago deverá ser corrigido através do índice oficial INPC/IBGE desde a data em que deveria ter sido pago até o efetivo pagamento.

17.2.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Finanças do ÓRGÃO GERENCIADOR em favor da DETENTORA DA ATA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

17.2.8. Será retido o Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

17.3. **Ainda, o fornecedor:**

17.3.1. Deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55 e Boleto Bancário.

17.3.2. A Nota Fiscal deverá constar a discriminação dos itens, número da licitação, número do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas.

17.3.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

17.3.4. A liberação do pagamento fica condicionada à apresentação de prova de regularidade com a Fazenda Federal (UNIFICADA), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular da Empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, e prova de regularidade Municipal da sede ou domicílio da Contratada.

17.4. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.5. **As condições de pagamento obedecerão de forma concomitante o Decreto Municipal 5.152 de 2023.**

18. Dos dados do(a) servidor(a) responsável pelo preenchimento do Termo de Referência:

_____

Assinatura do(a) servidor(a) responsável pelo preenchimento do Termo de Referência.

Jéssica Vanina Gomez Pereira

241610-3

nº de matrícula

19. Da aprovação ou não do ordenador de despesas ou da autoridade competente:

O Presente termo de referência está aprovado: ( ) SIM ( ) NÃO

_____

ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESAS OU AUTORIDADE COMPETENTE

Andreia Niedermeyer Loeblain

100404-1

nº de matrícula

DATA 30/09/2026