

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****TERMO DE REFERÊNCIA****1 – OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos e o fornecimento de materiais impressos sob demanda, visando atender às necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal de Biguaçu.

2 – JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua das secretarias da Prefeitura Municipal de Biguaçu em dispor de materiais gráficos de qualidade, que assegurem a efetiva comunicação institucional, divulgação de campanhas educativas, promoção de eventos públicos, orientação à população e apoio às atividades administrativas e operacionais. Considerando que a administração pública não dispõe de estrutura interna adequada para a produção desses materiais com o padrão de qualidade e eficiência exigidos, a contratação de empresa especializada revela-se imprescindível para garantir agilidade, padronização, eficiência e alcance das ações de interesse público. Além disso, a medida atende aos princípios da economicidade, eficiência e publicidade previstos na legislação vigente, promovendo maior transparência e eficácia na gestão dos recursos públicos.

3 – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda, mediante a emissão de Ordens de Compra e Notas de Empenho. A quantidade apresentada na tabela abaixo representa o necessário para atender a Prefeitura de Biguaçu por 12 meses:



ITEM	DESCRIPTIVO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivo em impressão digital em alta definição com corte e contorno. 3 anos de durabilidade com instalação e remoção de antigo. Unidade: m ²	METRO QUADRADO	1110	R\$ 162,28	R\$ 180.130,80
2	Adesivo perfurado em impressão digital, com instalação em diversos locais e retirada de antigo, sem 3 anos de garantia. Unidade: m ²	METRO QUADRADO	650	R\$ 133,42	R\$ 86.723,00
3	Aviso autoadesivo em filme plástico "Embargado", tamanho A4 (paisagem) 29,5 x 21 cm, impressão colorida.	UNIDADE	330	R\$ 44,57	R\$ 14.708,10
4	Aviso autoadesivo em filme plástico "Interditado", tamanho A4 (paisagem) 29,5 x 21 cm, impressão colorida.	UNIDADE	410	R\$ 51,50	R\$ 21.115,00
5	Balão personalizado com arte, balão de látex, biodegradável e atóxico, número 12.	UNIDADE	15565	R\$ 1,45	R\$ 22.569,25
6	Banners informativos em lona com bastão inferior e superior e cordão, 1,20 x 0,80 metros.	UNIDADE	570	R\$ 47,17	R\$ 26.886,90
7	Banners informativos em lona com bastão inferior e superior e cordão, 0,60 x 0,40 metros.	UNIDADE	415	R\$ 106,80	R\$ 44.322,00
8	Bloco "Auto de Infração Ambiental", 50 folhas por bloco, original em folha branca + 2 vias (amarela e rosa), tamanho A4, transferível. Sequência de numeração será informada no pedido. Conforme modelo. Observação: logo da FAMABI e logo da Prefeitura.	UNIDADE	25	R\$ 40,96	R\$ 1.024,00
9	Bloco "Notificação Ambiental", 50 folhas por bloco, original em	UNIDADE	25	R\$ 39,08	R\$ 977,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	folha branca + 2 vias (amarela e rosa), tamanho A4, transferível. Sequência de numeração será informada no pedido. Conforme modelo. Observação: logo da FAMABI e logo da Prefeitura.				
10	Bloco de anotações simples, com capa flexível em papel cartão ou material similar. Miolo composto por folhas em papel branco (offset ou equivalente), sem pauta. Formato aproximado de meia folha A4 (148 x 210 mm), contendo, no mínimo, 30 folhas. Personalização com aplicação de logomarca a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	2130	R\$ 9,99	R\$ 21.278,70
11	Bloco de auto de fiscalização, tamanho 21 x 30 cm, papel autocopiativo, impressão 1 x 0 cor, acabamento 50 x 2 vias coladas.	UNIDADE	102	R\$ 23,20	R\$ 2.366,40
12	Bloco de notas pautado com caneta azul retrátil, personalizado, bloco de 50 a 70 folhas, dimensões aproximadas de 14 x 21 cm, material resistente, cores e layout a definir.	UNIDADE	1060	R\$ 26,74	R\$ 28.344,40
13	Bloco de notificação de receita tipo A, conforme Portaria 344/98 e legislações sanitárias vigentes, numerado sequencialmente, impresso em tinta preta, com picote separando o canhoto da receita. Talonários com 50 receitas de cor amarela, destinados ao controle de medicamentos sujeitos a controle especial. Bloco 50 x 1 via, medidas 26 x 9,5 cm, guilhotina (corte inicial e refile final), grampo, microserrilha/serrilhadeira, 1ª via em Superbond Azul 75 g/m² (1 x 0 cor) e capa em Reciclato 90 g/m² (0 x 0 cor).	UNIDADE	1202	R\$ 14,46	R\$ 17.380,92
14	Bloco de notificação de receita tipo B, conforme Portaria 344/98 e legislações sanitárias vigentes, numerado sequencialmente, impresso em tinta preta, com picote separando o canhoto da receita. Talonários com 50 receitas de cor azul, destinados ao controle de medicamentos sujeitos a	UNIDADE	2002	R\$ 15,50	R\$ 31.031,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	controle especial. Bloco 50 x 1 via, medidas 26 x 9,5 cm, guilhotina (corte inicial e refile final), grampo, microserilha/serrilhadeira, 1ª via em Superbond Azul 75 g/m² (1 x 0 cor) e capa em Reciclato 90 g/m² (0 x 0 cor).				
15	Bloco de receituário especial A5 (folhas autocarbonadas com 50 folhas x 2 vias).	UNIDADE	65	R\$ 19,05	R\$ 1.238,25
16	Bloco de receituário médico de controle especial, padrão, 50 folhas, 1ª via e 2ª via, papel autocopiativo, sem necessidade de carbono, 15 x 21 cm.	UNIDADE	55	R\$ 11,86	R\$ 652,30
17	Bloco de receituário simples A5 com 20 folhas por bloco.	UNIDADE	60	R\$ 4,45	R\$ 267,00
18	Botton em alumínio, medindo 3,5 cm de diâmetro, com metal banhado em níquel (acabamento prateado), personalizado com logomarca colorida a ser definida, com tarraxa de fixação tipo broche.	UNIDADE	3010	R\$ 9,07	R\$ 27.300,70
19	Caneca térmica, capacidade de 300 ml a 400 ml, com tampa, personalizável, atóxica, cores e layout a definir.	UNIDADE	1080	R\$ 42,12	R\$ 45.489,60
20	Cartão de visita, papel 300 g, colorido frente e verso, laminação fosca e verniz localizado.	UNIDADE	31.700	R\$ 0,42	R\$ 13.314,00
21	Carteira de vacinação em folha A4 com duas dobras, gramatura 120 g, colorida frente e verso.	UNIDADE	4200	R\$ 2,04	R\$ 8.568,00
22	Chaveiro de metal, personalizável, material resistente, cores e layout a definir.	UNIDADE	2070	R\$ 25,66	R\$ 53.116,20
23	Crachá de identificação com dois furos em papel/cartão, com cordão tipo pescoço. Medidas aproximadas de 14 x 10 cm. Personalização dos dados a definir. Cordão entre 80 e 90 cm de comprimento.	UNIDADE	4260	R\$ 8,50	R\$ 36.210,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

24	Crachá para identificação de funcionários com furo oval, em PVC rígido, medindo 54 x 86 mm, acompanhado de presilha tipo jacaré e cordão de nylon personalizado de 15 a 20 mm.	UNIDADE	1125	R\$ 12,56	R\$ 14.130,00
25	Etiquetas autocolantes de 2,5 x 2,5 cm em vinil com recorte redondo. Cartela com 100 unidades.	UNIDADE	692	R\$ 35,98	R\$ 24.898,16
26	Folder A4 com dobra, medidas 21 x 29,7 cm.	UNIDADE	52.300	R\$ 0,88	R\$ 46.024,00
27	Formulário de campo, bloco com 50 folhas em papel 75 g, formato 30 x 21 cm, impressão frente e verso, 1 cor, sem numeração.	UNIDADE	240	R\$ 21,66	R\$ 5.198,40
28	Garrafa térmica com isolamento térmico, capacidade de 500 ml a 700 ml, com tampa, personalizável, atóxica, cores e layout a definir.	UNIDADE	765	R\$ 62,15	R\$ 47.544,75
29	Impressão de certificados no tamanho 20 x 26 cm, em papel couchê 250 g, 4 x 0 cores.	UNIDADE	5015	R\$ 0,83	R\$ 4.162,45
30	Impressões coloridas em papel cartão 180 g, tamanho A5, 4 x 0 cores.	UNIDADE	1615	R\$ 2,36	R\$ 3.811,40
31	Impressões coloridas em papel A3, 4 x 0 cores.	UNIDADE	1640	R\$ 1,78	R\$ 2.919,20
32	Impressões coloridas em papel A4, 4 x 0 cores.	UNIDADE	4310	R\$ 0,84	R\$ 3.620,40
33	Lona em impressão digital em alta definição com acabamento para banner. Unidade: m².	METRO QUADRADO	961	R\$ 122,67	R\$ 117.885,87
34	Panfletos A5, medidas 15 x 21 cm, papel couchê fosco 115 g/m², impressão 4 x 4 cores (frente e verso).	UNIDADE	45.100	R\$ 0,34	R\$ 15.334,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

35	Pasta/capa de processo em papel 180 g, medidas 46 x 31 cm, perfurada, com perfuração central, lisa, sem impressão, cor azul, com três vincos centrais, sendo um central para dobra e dois vincos adicionais a 1,5 cm do vinco central, além de dois furos centralizados para grampos (colchetes), a 1 cm do vinco frontal.	UNIDADE	1100	R\$ 4,48	R\$ 4.928,00
36	Pasta personalizada de papel com orelha para documentos, aproximadamente 22 x 31 cm, gramatura entre 300 e 350 g/m², personalizável, cores e layout a definir.	UNIDADE	3550	R\$ 11,25	R\$ 39.937,50
37	Placa em ACM, corte reto, 3 mm, impressão digital em alta resolução, verniz, proteção UV, medindo 0,60 x 0,40 m, com suporte de madeira em angelim medindo 2,10 m.	UNIDADE	242	R\$ 146,32	R\$ 35.409,44
38	Placa de homenagem em aço inox (304), medindo 15 x 10 cm, gravada em baixo-relevo, com pintura automotiva, brasões e logomarcas coloridas, espessura de 0,8 mm, acondicionada em estojo de veludo preto 13,5 x 17,5 cm com expositor.	UNIDADE	132	R\$ 97,56	R\$ 12.877,92
39	Placa de homenagem em aço inox (304), medindo 20 x 15 cm, gravada em baixo-relevo, com pintura automotiva, brasões e logomarcas coloridas, espessura de 0,8 mm, acondicionada em estojo de veludo preto 28 x 20 cm com expositor.	UNIDADE	112	R\$ 135,67	R\$ 15.195,04
40	Placa de aço inox (304), medindo 40 x 40 cm, gravada em baixo-relevo, com pintura automotiva, brasões e logomarcas coloridas, espessura de 1 mm. Acompanha quatro parafusos e buchas para fixação, pano em cetim ou veludo com fita de cetim para descerramento. Garantia de um ano contra oxidação do metal e descascamento da pintura.	UNIDADE	41	R\$ 771,37	R\$ 31.626,17
41	Placa de aço inox (304), medindo 40 x 60 cm, gravada em baixo-	UNIDADE	52	R\$ 915,92	R\$ 47.627,84



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	relevo, com pintura automotiva, brasões e logomarcas coloridas, espessura de 1 mm. Acompanha quatro parafusos e buchas para fixação, pano em cetim ou veludo com fita de cetim para descerramento. Garantia de um ano contra oxidação do metal e descascamento da pintura. A empresa participante deverá apresentar uma amostra conforme as especificações deste item e modelo fornecido no edital.				
42	Placa em PVC revestida por adesivo em impressão digital em alta resolução, formato 0,60 x 0,40 m, com durabilidade de 3 anos.	UNIDADE	222	R\$ 160,66	R\$ 35.666,52
43	Placa galvanizada em chapa galvanizada de 2 mm, tamanho 35 x 60 cm, com aplicação de adesivo vinil com impressão digital e laminação transparente.	UNIDADE	170	R\$ 395,33	R\$ 67.206,10
44	Placa galvanizada em chapa galvanizada de 2 mm, tamanho 70 x 70 cm, com aplicação de adesivo vinil com impressão digital e laminação transparente.	UNIDADE	151	R\$ 562,58	R\$ 84.949,58
45	Placas de sinalização, formato 3 x 1,50 m, estrutura em metalon galvanizado, revestidas por lona em impressão digital em alta definição, acabamento com cantoneira de alumínio branca, instaladas em locais distintos.	UNIDADE	138	R\$ 476,33	R\$ 65.733,54
46	Placas em MDF de 6 mm, revestidas por adesivo em impressão digital, formato 10,50 x 30,50 cm, fixação com fita dupla face.	UNIDADE	430	R\$ 90,15	R\$ 38.764,50
47	Placas em MDF de 6 mm, revestidas por adesivo em impressão digital, fixadas com fita dupla face, com instalação em locais distintos. Unidade: m ² .	METRO QUADRADO	752	R\$ 122,78	R\$ 92.330,56
48	Pulseira de silicone ou borracha personalizada, 12 mm.	UNIDADE	2350	R\$ 4,45	R\$ 10.457,50



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

49	Sacola tipo ecobag, reutilizável, dimensões aproximadas de 35 x 45 cm, personalizável, material resistente, cores e layout a definir.	UNIDADE	4560	R\$ 40,30	R\$ 183.768,00
50	Tatuagem temporária Zé Gotinha colorida, atóxica, medindo 4 x 4 cm, diversos modelos, pacote com 100 unidades.	PACOTE	500	R\$ 21,33	R\$ 10.665,00
Total:					R\$ 1.747.685,36

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Exclusividade ME/EPP

É exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte os itens de 3 à 32, de 34 à 43; 45, 46, 48 e 50; em conformidade com o Artigo 48, inciso I, da lei 123/2006:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2 Para fornecimento dos materiais pretendidos a empresa deverá comprovar:

a) Apresentação de Amostras e Validação:

Poderá ser exigida, a critério da Administração, a apresentação de amostras dos materiais gráficos descritos no Termo de Referência, previamente à produção em escala, visando à verificação da qualidade, conformidade de cores, padronização de acabamentos e atendimento das especificações técnicas, conforme art. 17, §3º da Lei 14.133/2021.

b) Garantia Técnica e Substituição:

A empresa contratada deverá apresentar um Atestado de Capacidade Técnica que comprove que possui experiência e aptidão para executar o objeto que está sendo licitado, a fim de garantir que o futuro contratado já realizou serviços ou fornecimentos semelhantes de forma satisfatória.

Outrossim, deve se comprometer em substituir, em até 7 (sete) dias corridos, qualquer item entregue que apresente defeitos de impressão, acabamento, material inadequado, divergências em relação às especificações, avarias ou quaisquer outros vícios de qualidade, sem ônus para a Administração.

c) Assistência Técnica e Suporte Operacional:

Deverá ser garantido atendimento ágil para esclarecimentos, ajustes de materiais, eventuais correções de arte e reimpressão, quando necessário, com prazo máximo de resposta de até 24 horas após a solicitação formal da Administração, nos termos do art. 40, §1º da Lei 14.133/2021.

d) Certificações e Conformidade de Materiais:

Todos os insumos e matérias-primas utilizados deverão atender aos padrões técnicos de qualidade, podendo ser exigida, a qualquer tempo, apresentação de certificados de conformidade, laudos técnicos, certificados de origem e/ou de sustentabilidade (por exemplo, papel certificado FSC ou



equivalente), conforme art. 17, §6º.

e) Mão de Obra Qualificada e Tecnologias Adequadas:

A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais capacitados, utilizando equipamentos modernos e processos gráficos atualizados, de modo a garantir qualidade, produtividade e segurança, incentivando, sempre que possível, o uso de mão de obra local, nos termos do art. 25, §2º.

f) Sustentabilidade Ambiental e Responsabilidade Socioambiental:

A contratada deverá adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços, como:

- Adoção de processos que minimizem geração de resíduos;
- Destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos, aparas, solventes e insumos, conforme a legislação vigente;
- Preferência pelo uso de materiais recicláveis e biodegradáveis;

g) Atendimento a exigências específicas de sustentabilidade previstas no art. 11, IV da Lei 14.133/2021.

h) Proteção de Dados e Confidencialidade:

A contratada deverá garantir o sigilo e a integridade dos dados, imagens e informações repassadas pela Administração para confecção dos materiais, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), respondendo por eventual uso indevido, divulgação ou vazamento de informações.

i) Regularidade Jurídica e Fiscal:

A empresa contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação comprobatória de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e ambiental, bem como manter essas condições durante toda a vigência contratual, sob pena de rescisão e demais sanções legais.

j) Proibição de Subcontratação Sem Autorização:

A subcontratação total ou parcial dos serviços somente será permitida mediante autorização expressa e prévia da Administração, nos termos do edital e do contrato, devendo a eventual subcontratada atender aos mesmos requisitos técnicos e legais da contratada principal.

k) Responsabilidade por Danos e Riscos:

A contratada será responsável integralmente por eventuais danos causados à Administração, a terceiros ou ao patrimônio público, decorrentes da execução dos serviços, respondendo civil,



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

administrativa e criminalmente por suas ações e omissões.

l) Cumprimento de Prazos e Cronogramas:

Os prazos estabelecidos para produção, entrega e substituição de materiais deverão ser rigorosamente observados, sob pena de aplicação das penalidades contratuais previstas.

m) Observância de Normas Técnicas e Regulamentares:

Todos os serviços e produtos entregues deverão atender às normas técnicas brasileiras e internacionais pertinentes, às orientações da Secretaria demandante e às exigências específicas deste Termo de Referência.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deste contrato deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no Termo de Referência, assegurando a adequada prestação dos serviços gráficos e o fornecimento dos materiais demandados pelas diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Biguaçu, desde o atendimento da solicitação inicial até a entrega definitiva, com a devida qualidade, segurança, eficiência e transparência.

a) Condições Gerais de Execução

A execução dos serviços será iniciada somente após o recebimento da Solicitação de Fornecimento formalmente empenhada, contendo a descrição dos itens, especificações técnicas, quantidades, arte final aprovada e prazos definidos pela secretaria demandante. Todas as etapas de produção deverão obedecer rigorosamente aos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

b) Procedimentos de Recebimento Provisório e Definitivo

O recebimento provisório será realizado por servidor designado, que conferirá a quantidade, a qualidade e a conformidade dos materiais entregues em relação à ordem de fornecimento e às especificações técnicas. Havendo divergências, defeitos, danos ou descumprimento das exigências, a contratada será notificada para substituição dos itens em até 7 (sete) dias corridos, sem ônus adicional para a Administração.

O recebimento definitivo será formalizado somente após a atestação da perfeita execução do serviço e da conformidade dos materiais, com lavratura de termo próprio ou atesto em documento fiscal,



conforme regulamentação interna da Prefeitura.

c) Instalação, Montagem e Serviços Correlatos

Quando se tratar de materiais que exijam instalação, montagem ou fixação (por exemplo, banners, placas, outdoors, sinalização, etc.), a execução deverá ser realizada pela própria contratada, observando as normas técnicas de segurança, os locais indicados e as orientações do setor responsável. O acompanhamento dessas atividades poderá ser realizado por servidor designado pela Administração.

d) Garantia e Assistência Técnica

A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais e serviços fornecidos pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias após o recebimento definitivo, responsabilizando-se pela substituição, sem custos adicionais, de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, impressão, acabamento, montagem ou divergência em relação às especificações técnicas. O atendimento para assistência técnica e substituição deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após solicitação formal da Administração.

e) Validade, Durabilidade e Conservação dos Materiais

Todos os produtos fornecidos deverão apresentar durabilidade compatível com sua natureza e finalidade, resistindo ao uso, ao transporte e à exposição ambiental, conforme cada caso (ex: materiais para uso externo, banners e lonas, devem apresentar resistência à intempérie, ao desbotamento e à umidade).

f) Procedimento para Armazenamento e Descarte

Caso haja necessidade de armazenamento temporário dos materiais até o momento da entrega, a contratada deverá adotar as condições de acondicionamento e conservação adequadas, protegendo os produtos de danos físicos, umidade, poeira e demais fatores que possam comprometer a qualidade.

O descarte de resíduos, aparas, sobras de materiais e embalagens será de responsabilidade da contratada, devendo ser realizado conforme as normas ambientais vigentes, priorizando o uso de insumos recicláveis e a destinação ambientalmente adequada.

g) Métodos e Rotinas de Execução do Trabalho

A execução dos serviços gráficos deverá adotar procedimentos operacionais padronizados e as melhores práticas do setor, utilizando equipamentos modernos, insumos de qualidade comprovada e



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

mão de obra qualificada. O controle de qualidade deverá ser realizado em todas as etapas da produção, desde a pré-impressão (análise e conferência de arquivos) até o acabamento e embalagem final, garantindo a fidelidade do resultado ao projeto gráfico aprovado.

h) Subcontratação

A subcontratação dos serviços será permitida apenas mediante autorização prévia e expressa da Administração, devendo a subcontratada observar todos os requisitos técnicos, legais, ambientais e de responsabilidade previstos neste Termo de Referência e no contrato, permanecendo a contratada principal responsável solidária por todos os atos e resultados.

i) Monitoramento, Fiscalização e Comunicação

A Administração designará servidores para acompanhamento e fiscalização da execução contratual, que poderão inspecionar as etapas de produção, solicitar informações, acessar as instalações da contratada, requisitar ajustes ou esclarecimentos, bem como atestar a conformidade dos materiais entregues. Toda comunicação referente à execução dos serviços deverá ser realizada preferencialmente por meio eletrônico, com registro formal das solicitações e respostas.

5.1 – CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação dos serviços e o fornecimento dos materiais gráficos serão realizados de forma **fracionada e sob demanda**, de acordo com as necessidades de cada secretaria da Prefeitura Municipal de Biguaçu.

As requisições poderão ser emitidas a qualquer tempo durante a vigência contratual, sem periodicidade fixa, cabendo à contratada o atendimento de cada demanda no prazo máximo especificado na respectiva ordem de fornecimento, respeitando os limites e condições previstas neste Termo de Referência.

A execução será considerada concluída com a entrega e o recebimento definitivo de todos os materiais demandados em cada requisição, com atesto de conformidade pelo setor responsável.

5.2 – LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Os serviços e materiais gráficos objeto deste Termo de Referência deverão ser entregues no seguinte endereço, salvo se houver determinação expressa em contrário pela Secretaria solicitante:





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Biguaçu – Secretaria Executiva de Comunicação Social

Rua São José, nº 61 – Centro - Biguaçu/SC – CEP 88160-000

Horário para recebimento: das 13h00 às 19h00, de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

Outros endereços dentro do município poderão ser indicados, conforme a necessidade da Administração e a depender da Secretaria ou setor solicitante, sendo a informação constada na respectiva ordem de fornecimento.

O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **7 (sete) dias corridos** após o recebimento da Solicitação de Fornecimento, salvo disposição expressa em contrário definida pela Secretaria demandante em situações emergenciais ou de maior complexidade, devidamente justificadas.

O transporte, desembarque, acondicionamento e todos os encargos relacionados à entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, inclusive eventuais danos ou prejuízos causados ao local de entrega ou a terceiros durante o processo. Todas as despesas, incluindo impostos, taxas, fretes, seguros, equipamentos e pessoal necessário à execução dos serviços correrão por conta exclusiva da contratada.

Os serviços prestados e os materiais entregues deverão atender rigorosamente às exigências, padrões de qualidade e especificações constantes neste Termo de Referência, no edital e na proposta apresentada pela contratada.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Atuarão como gestores e fiscais do contrato:

SECRETARIA	GESTOR DO CONTRATO	FISCAL DO CONTRATO
Secretaria de Saúde	Ana Flávia de Almeida e Silva	Maysa Gonçalves Vicente
Fundação Municipal de Meio Ambiente de Biguaçu	Marcondes Rodrigues Borba	Wiler Aderço de Faria
Secretaria de Assistência Social e Habitação	Aline Coutinho Juanol	Evandro Galdino Buss
Secretaria de Esportes	Davi Nunes de Oliveira	Fernanda Aparecida da Cunha
Secretaria de Agricultura, Pesca e Aquicultura	Douglas Fernandes de Souza	João Paulo Borba
Fundo Municipal de Prevenção contra Sinistros	Felipe Pires	Carlos Eduardo Besen
Secretaria da Receita	Ednei Muller Coelho	Suelen de Mello Martins
Secretaria de Educação	Gustavo Silva Sagás	Nicole Negri Vieira



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretaria de Segurança Pública e Trânsito	Manoel Job Teixeira Galeno	Ricardo Mauri da Silva
Secretaria de Obras e Infraestrutura	Joceli Coan	Terezinha Weber
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Israel Gaspar	Camilly Pereira Jochem
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer	André Gomes	Gabriela Oliveira da Costa
Secretaria de Defesa do Cidadão	Reginaldo Fogaça Alves	Marco Aurélio Dias

7– CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO – PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme cronograma da tesouraria, em até **30 (trinta) dias corridos** após o recebimento definitivo da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato. A nota fiscal deverá conter a discriminação resumida dos itens fornecidos, número da licitação, número do contrato e número de empenho correspondente.

A aferição e a medição do objeto serão realizadas com base na conferência quantitativa e qualitativa dos materiais e serviços efetivamente entregues e aprovados, de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na ordem de fornecimento e nos anexos do contrato.

A medição será efetuada por unidade de cada item entregue, conforme descrito na planilha de itens e quantidades, sendo conferidos aspectos como integridade, qualidade da impressão, fidelidade à arte aprovada, acabamento, ausência de avarias e demais características técnicas exigidas.

A Administração reserva-se o direito de rejeitar, total ou parcialmente, materiais ou serviços em desacordo com as especificações, sendo devido o pagamento apenas após a regularização das pendências apontadas e a consequente aceitação definitiva.

8– VIGÊNCIA

O presente processo terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e justificativa devidamente fundamentada.

9– FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A presente contratação trata-se de aquisição de bens de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este Termo de Referência, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021. O fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento pelo menor preço por item.

10– ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base em levantamentos de mercado preliminares e cotações de preços de produtos equivalentes, o valor estimado para esta contratação é de **R\$ 1.747.685,36** (um milhão, setecentos e quarenta e sete mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e trinta e seis centavos), com base nas referências de mercado atualmente disponíveis.

11– ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Tendo em vista o modelo licitatório adotado – Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços – não há necessidade de apresentação prévia da dotação orçamentária, a qual será indicada oportunamente em cada Ordem de Compra emitida durante a vigência da Ata.

Biguaçu, 03 de Julho de 2026.



SECRETARIA	GESTOR DO CONTRATO	FISCAL DO CONTRATO
Fundo Municipal de Saúde		
	Ana Flávia de Almeida e Silva	Maysa Gonçalves Vicente
Secretaria de Administração		
	Valmir Borges Júnior	Giovana Bragagnolo Silveira
Fundação Municipal de Meio Ambiente de Biguaçu		
	Marcondes Rodrigues Borba	Wiler Aderço de Faria
Secretaria de Assistência Social e Habitação		
	Aline Coutinho Juanol	Evandro Galdino Buss
Secretaria de Esportes		
	Davi Nunes de Oliveira	Fernanda Aparecida da Cunha
Secretaria de Agricultura, Pesca e Aquicultura		
	Douglas Fernandes de Souza	João Paulo Borba
Fundo Municipal de Prevenção contra Sinistros		
	Felipe Pires	Carlos Eduardo Besen
Secretaria da Receita		
	Ednei Muller Coelho	Suelen de Mello Martins



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretaria de Educação		
	Gustavo Silva Sagás	Nicole Negri Vieira
Secretaria de Segurança Pública e Trânsito		
	Manoel Job Teixeira Galeno	Ricardo Mauri da Silva
Secretaria de Obras e Infraestrutura		
	Joceli Coan	Terezinha Weber
Secretaria de Desenvolvimento Econômico		
	Israel Gaspar	Camilly Pereira Jochem
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer		
	André Gomes	Gabriela Oliveira da Costa
Secretaria de Defesa do Cidadão		
	Reginaldo Fogaça Alves	Marco Aurélio Dias

