

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência trata do registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de Comunicação Visual, incluindo confecção de adesivos, banners, faixas, painéis, placas e plotagens, com fornecimento e entrega ao longo de 12 (doze) meses, para atender às demandas dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta (Poder Executivo de Balneário Camboriú), bem como do Poder Legislativo Municipal (Câmara de Vereadores).

1.1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado, de acordo com inc. III, § 1º, art. 3º da Instrução Normativa SCM nº 005/2024.

1.2. A descrição detalhada do objeto, contendo as especificações dos itens, quantitativos, valores estimados unitários e valores totais, encontra-se discriminada no ANEXO I deste Termo de Referência, devendo ser rigorosamente observada pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, conforme disposto no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. Os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, de acordo com Parágrafo único do art. 84 da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objetivo da licitação é a contratação de empresa especializada em serviços de Comunicação Visual, incluindo confecção de adesivos, banners, faixas, painéis, placas e plotagens, para atender às necessidades Administração Pública Municipal Direta e Indireta, incluindo o Poder Legislativo Municipal (Câmara de Vereadores).

2.1.1. A aquisição se faz necessária por ser ferramenta essencial para a identificação institucional, divulgação de campanhas, eventos públicos e ações de utilidade social, garantindo transparência e padronização das informações veiculadas à população.

2.1.2. A contratação se justifica pela frequência e diversidade das solicitações, que envolvem materiais de diferentes formatos e finalidades, demandando agilidade e qualidade técnica na execução, tornando-se, assim, uma demanda essencial.

2.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se a modalidade mais adequada, pois permite a contratação de forma parcelada e conforme a demanda, garantindo economicidade, planejamento eficiente e redução de custos administrativos, sistemática que assegura maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos, evitando aquisições desnecessárias ou em quantidade superior à real necessidade, além de possibilitar ampla competitividade entre os fornecedores e observância ao princípio da isonomia.

3. SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de comunicação visual, compreendendo impressão, confecção, fornecimento, entrega, instalação e eventual manutenção de adesivos,

banners, faixas, painéis, placas, plotagens e demais materiais correlatos, visando atender às necessidades das Secretarias, Fundos e órgãos da Administração Municipal.

3.2. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza continuada, variável e estimativa das demandas, permitindo contratações futuras conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados.

3.3. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, observando os quantitativos, especificações técnicas, layouts, dimensões, materiais e prazos definidos no Termo de Referência e nas ordens de fornecimento emitidas durante a vigência da ata de registro de preços.

3.4. A contratação foi estruturada por lotes, considerando a similaridade dos serviços, compatibilidade técnica entre os itens e maior eficiência operacional e administrativa, sendo:

- a) Lote 01: serviços de comunicação visual e impressão digital com fornecimento e instalação, incluindo adesivos perfurados, faixas em lona, impressão em adesivo vinil, banners, adesivos em plotter recorte e materiais correlatos;
- b) Lote 02: serviços de retirada de adesivamento, envelopamento, limpeza de superfícies, plotagens em veículos, bem como de aplicação adesivos reflexivos em veículos e viaturas oficiais, os quais serão executados, em regra, na sede da contratada, em razão da necessidade de estrutura técnica e equipamentos específicos;
- c) Lote 03: fornecimento e instalação de placas, painéis e materiais de sinalização, incluindo placas metálicas com lona impressa, placas internas e placas em ACM.

3.5. Considerando as características operacionais da execução contratual, especialmente quanto à necessidade de atendimento ágil, instalações frequentes, deslocamento de veículos oficiais e execução sob demanda, foram estabelecidos critérios de delimitação geográfica para determinados lotes, conforme justificativa técnica específica constante nos autos do processo.

3.6. Os serviços serão executados conforme artes, layouts e especificações disponibilizados pela Administração, garantindo padronização visual, qualidade dos materiais empregados, durabilidade e adequada comunicação institucional para atendimento de campanhas educativas, eventos públicos, sinalização, identificação visual e demais ações de interesse coletivo.

3.7. O prazo de atendimento constitui fator essencial para a continuidade das atividades institucionais, especialmente em demandas urgentes das Secretarias Municipais, razão pela qual a futura contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com os prazos estabelecidos pela Administração.

3.8. As solicitações poderão envolver tanto grandes quanto pequenas quantidades de materiais, inclusive pedidos unitários ou de reduzido volume, não havendo garantia de quantitativo mínimo por solicitação. Assim, os licitantes deverão considerar, na formulação de suas propostas, todos os custos operacionais e logísticos necessários ao atendimento integral das demandas durante toda a vigência contratual.

3.9. A solução prevê, ainda, a adoção de boas práticas ambientais, mediante incentivo ao uso de materiais recicláveis ou reutilizáveis, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados e redução de desperdícios durante o processo produtivo.

3.10. Dessa forma, a contratação busca assegurar eficiência, economicidade, padronização e continuidade dos serviços de comunicação visual necessários ao adequado funcionamento das atividades institucionais e à efetiva comunicação entre a Administração Pública e a população.

3.11. As estimativas de quantidades apresentadas correspondem a mera previsão de consumo, servindo apenas como parâmetro para formulação das propostas, não implicando obrigação da Administração ou da Câmara de Vereadores em contratar sua totalidade, sendo vedado à contratada pleitear qualquer tipo de indenização ou compensação em razão disso.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Para o fornecimento dos materiais e serviços objeto da licitação, os eventuais interessados deverão atender aos requisitos de habilitação previstos no Edital e possuir atuação em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2. Os materiais e serviços deverão atender às especificações do Edital e de seus anexos, especialmente quanto à quantidade, qualidade, acabamento, durabilidade e prazos de execução.
- 4.3. Os materiais fornecidos deverão ser novos, sem uso, em perfeitas condições de utilização e atender às exigências de qualidade, observadas as normas técnicas e padrões aplicáveis dos órgãos competentes, quando cabível, incluindo ABNT e INMETRO.
- 4.4. Os itens e sua execução deverão atender aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis, incluindo composição, segurança e certificações eventualmente exigidas por norma específica, garantindo conformidade com os padrões técnicos e de qualidade pertinentes.
- 4.5. Correrão por conta da contratada todas as despesas relacionadas ao fornecimento e execução dos serviços, incluindo produção, transporte, deslocamento, instalação, mão de obra, equipamentos, ferramentas, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários à perfeita execução contratual.
- 4.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo e improrrogável de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da notificação oficial, os materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou desconformidade com as especificações exigidas.
- 4.7. Atender pontualmente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto da contratação.
- 4.8. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.9. Cumprir os prazos de entrega e execução estabelecidos pela Administração, observando o prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.
- 4.10. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas, a contratada deverá providenciar a substituição dos materiais ou correção dos serviços no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para a Administração e independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 4.11. Os produtos ou serviços que se apresentarem inadequados ou em desacordo com as exigências estabelecidas serão recusados, ficando suspenso o pagamento correspondente até a completa regularização.
- 4.12. Não será permitida a subcontratação.

4.13. DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA

- 4.13.1. Para o Lote 02, considerando que os serviços de retirada de adesivamento, limpeza, envelopamento e plotagem de veículos oficiais serão executados, em regra, na sede da contratada, em razão da necessidade de estrutura técnica específica e equipamentos adequados, a empresa vencedora deverá possuir sede, filial, unidade operacional ou estabelecimento localizado no Município de Balneário Camboriú/SC ou em raio máximo de até 15 km da sede da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú.
- 4.13.2. A delimitação geográfica prevista para o Lote 02 justifica-se pela necessidade de reduzir custos operacionais com deslocamento de servidores e veículos oficiais, tempo de parada dos veículos, consumo de combustível, impactos logísticos e prejuízos à continuidade das atividades administrativas, garantindo maior eficiência operacional, economicidade e celeridade na execução contratual.
- 4.13.3. Para os Lotes 01 e 03, a empresa vencedora deverá possuir sede, filial, unidade operacional ou estabelecimento localizado em raio máximo de até 80 km do Município de Balneário Camboriú/SC, considerando a necessidade de atendimento ágil, execução frequente de instalações, suporte operacional e logística compatível com as demandas da Administração.

4.13.4. As delimitações geográficas estabelecidas possuem natureza estritamente operacional e logística, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e interesse público, conforme justificativa técnica específica constante nos autos do processo.

4.14. DA GARANTIA

4.14.1. A garantia dos materiais e serviços de plotagem deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses. Para os demais itens, deverá ser observada a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), independentemente de previsão contratual.

4.14.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá efetuar, sem qualquer ônus para a Administração, a substituição ou reparo dos produtos com vício ou defeito de fabricação no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis da comunicação.

4.15. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

4.15.1. A contratada deverá cumprir as normas ambientais vigentes aplicáveis ao objeto da contratação.

4.15.2. A licitante deverá observar, quando aplicável, os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- a) priorizar, sempre que possível, a utilização de matérias-primas recicladas, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental;
- b) fornecer produtos constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados e atóxicos, quando tecnicamente viável;
- c) observar os requisitos ambientais necessários à obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO ou equivalente, quando aplicável.

5. JUSTIFICATIVA NOS CASOS DE LICITAÇÕES NÃO EXCLUSIVAS

5.1. Considerando que os lotes têm valores superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, optou-se por ampla concorrência sem exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

5.2. A medida está em conformidade com a legislação vigente e visa assegurar maior competitividade entre os fornecedores, promovendo melhores condições para a Administração.

6. JUSTIFICATIVA PARA PERMISSÃO OU VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS

6.1. Não se aplica permissão ou vedação de consórcios, uma vez que os bens a serem adquiridos são caracterizados como comuns, possuindo especificações usuais de mercado, e o valor estimado para esta contratação é inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), não se tratando, portanto, de contratação de grande vulto.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O modelo de execução do objeto deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, observando as especificações, quantitativos, layouts, dimensões, locais de entrega e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.1. As solicitações poderão ocorrer em quantidades variáveis, inclusive em pequenas quantidades ou pedidos unitários, não havendo quantitativo mínimo por solicitação, devendo a contratada atender integralmente todas as demandas encaminhadas pela Administração durante a vigência da ata de registro de preços.

7.2. A futura contratada será responsável pela confecção, fornecimento, transporte, entrega e, quando solicitado, instalação dos materiais de comunicação visual, compreendendo adesivos, banners, faixas, painéis, placas, plotagens e

demais itens correlatos, devendo garantir a qualidade dos materiais empregados, fidelidade das cores, acabamento adequado, durabilidade e conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração.

7.3. Os materiais deverão ser produzidos conforme artes, modelos, orientações e informações encaminhadas pela Administração Municipal, podendo as demandas possuir características personalizadas, variando conforme a necessidade de cada Secretaria ou órgão requisitante.

7.4. A execução deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, considerando a natureza contínua e eventual urgência de determinadas demandas institucionais, especialmente aquelas relacionadas a campanhas públicas, eventos, sinalização e comunicação de utilidade pública.

7.5. A contratada deverá possuir estrutura operacional, equipamentos e equipe técnica compatíveis com o objeto contratado, responsabilizando-se integralmente pelos custos de produção, transporte, instalação, mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

7.6. Os serviços de plotagem e adesivamento, a execução compreenderá o fornecimento, impressão, aplicação e instalação dos materiais adesivos em veículos, vidros, portas, paredes, fachadas, painéis ou demais superfícies indicadas pela Administração.

7.6.1. Os serviços do Lote 02, compreendendo retirada de adesivamento, envelopamento, limpeza de superfícies, plotagem e aplicação de adesivos reflexivos em veículos e viaturas oficiais, serão executados, em regra, na sede da contratada, em razão da necessidade de estrutura técnica específica e equipamentos adequados para execução dos serviços.

7.6.2. Excepcionalmente, nos casos de serviços de pequeno porte, poderá ser avaliada pela Administração a viabilidade técnica de execução diretamente na sede da contratante, desde que não haja prejuízo à qualidade dos serviços, aos prazos de execução ou à adequada aplicação dos materiais.

7.7. Antes da instalação, a contratada deverá realizar avaliação prévia das superfícies, promovendo limpeza, preparação e adequação necessárias para garantir perfeita fixação, acabamento e durabilidade da plotagem, sem causar danos ao patrimônio público.

7.8. A aplicação das plotagens deverá ser executada por profissionais capacitados, utilizando materiais apropriados e técnicas adequadas, garantindo alinhamento, aderência, resistência e qualidade visual dos serviços executados.

7.9. Caso sejam identificados defeitos, descolamentos, bolhas, falhas de impressão, desalinhamentos ou quaisquer inconformidades decorrentes da execução, a contratada deverá realizar a substituição ou correção dos serviços sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização contratual.

7.10. O recebimento será realizado por servidores autorizados, em dias e horários comerciais, conforme art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021:

7.10.1. PROVISORIAMENTE, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências estabelecidas.

7.10.1.1. Neste caso, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento, para verificar se os produtos fornecidos e a nota fiscal estão em consonância com o Edital e com seus anexos.

7.10.1.2. Caso seja verificada alguma divergência no momento da entrega, os mesmos serão devolvidos imediatamente ao transportador, com observação no comprovante de entrega.

7.10.2. DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento.

7.11. O recebimento dos materiais e serviços ocorrerá mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas, quantitativos solicitados e qualidade da execução, podendo a Administração rejeitar total ou parcialmente os itens que estiverem em desacordo com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

7.12. Todos os itens entregues deverão estar acompanhados de nota fiscal, na qual constará a assinatura do recebedor. As notas fiscais deverão detalhar quantidades, marcas, validade, especificações e número da Autorização de Fornecimento correspondente.

7.13. PRAZO DE ENTREGA

7.13.1. As entregas e execuções dos serviços deverão ocorrer em até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração em razão da complexidade ou urgência da demanda.

7.13.2. Todos os custos de transporte, deslocamento, instalação, mão de obra, materiais, equipamentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços deverão estar inclusos nos preços propostos.

7.13.3. A contratada fica obrigada a atender todas as solicitações emitidas pela Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços, independentemente do quantitativo solicitado, não podendo recusar pedidos em razão de pequena quantidade ou baixo volume.

7.14. VALIDADE E GARANTIA

7.14.1. A garantia dos materiais e serviços de plotagem deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses. Para os demais itens, deverá ser observada a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), independentemente de previsão contratual.

7.14.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá efetuar, sem qualquer ônus para a Administração, a substituição ou reparo dos produtos com vício ou defeito de fabricação, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis da comunicação.

7.15. CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO

7.15.1. Os produtos devem estar identificados, com tamanhos e quantidades constantes na embalagem ou caixa, bem como condições de empilhamento e demais informações necessárias ao recebimento, conferência e estocagem, sem sinais de violação, umidade, manchas, inadequação ou ocultação de informações

7.16. LOCAIS DE ENTREGA:

ÓRGÃO/ENTIDADE	LOCAL DE ENTREGA
FME Fundação Municipal de Esportes	Rua Dom Miguel, nº 680 – Vila Real, 88337-140.
CULTURA BC Fundação Cultural de Balneário Camboriú	Rua 300, nº 50 - Fundos do Teatro Municipal, Centro, CEP: 88.330-645. Horário de atendimento das 13h às 18h.
CÂMARA VER. Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú	Av. das Flores, 675 - Estados, 88340-000.
EMASA Empresa Municipal de Água e Saneamento de Balneário Camboriú	ETA – Avenida Marginal Leste, 3350, Estados, CEP 88340-000.

BC TRÂNSITO Autarquia Municipal de Trânsito	Avenida Marginal Leste, esquina com a Rua 2870 – Centro.
FUMPRESI Fundo Mun. Prevenção Contra Sinistros de Balneário Camboriú	Alameda dos Estados Policial Luiz Carlos Rosa, 25 - Estados, CEP 88339-122.
SEGOV – DLS Departamento de Logística e Suprimentos	Rua Dinamarca, nº 320, Bairro das Nações, 4º Andar, CEP: 88338900.
SEGOV – DGE Secretaria de Governo, Inovação e Orçamento Divisão de Gestão Estratégica	Rua Dinamarca, nº 320 – Bairro das Nações Sala 01 – Térreo.
SMS Secretaria Municipal de Saúde	Conforme Autorização de Fornecimento.
SUBRS Subprefeitura da Região Sul	Sede da Subprefeitura da Região Sul, sito a Rua Emanuel Rebelo dos Santos n 1079 – Bairro Barra. Horário comercial: 8h às 17h, (segunda à sexta-feira).
SPI Secretaria da Pessoa Idosa	Rua 1822 nº 614, Centro.
SEGEF FUNSERVIR Fundo de Assistência Saúde do Servidor Público	Rua 200, 500 – Centro – CEP 88330-648 (12h00m às 18h00m).
SEGEF Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas	Rua Dinamarca, 401, 1º andar, Bairro Nações.

CGM Controladoria-geral do Município	Rua 200, nº 500, Centro, CEP 88330-648.
SEDUC Secretaria Municipal de Educação	Nas unidades de Ensino da Rede Municipal de Balneário Camboriú.
PROCON Fundo Municipal Defesa Direitos do Consumidor	Rua 2000, N° 856 – Centro, CEP: 88330-466.
SEMAM Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico	Alameda Delfim de Pádua Peixoto Filho, s/n, bem como em praias certificadas pelo Bandeira Azul e demais pontos da cidade, conforme necessidade operacional.
SEPLAN Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	Rua Dinamarca, nº 320, segundo andar.
SEMOB Secretaria Municipal de Obras	Avenida Santa Catarina, nº 801. Bairro dos Estados.
SECTUR Secretaria de Turismo	Rua 2.850, nº 566 – Centro.
SMA/FMAS Secretaria de Assistencial Social, Mulher e Família	R. Itália, 1059 - Nações, CEP 88338-253, ou em outro endereço indicado previamente pela unidade requisitante, sempre dentro do território municipal.
SESEG Secretaria de Segurança e Ordem Pública DEFESA CIVIL	Alameda Policial Luis Carlos Rosa, nº 25 - Bairro dos Estados. CEP 88339-122.

<p>SESEG Secretaria de Segurança e Ordem Pública <u>12º BATALHÃO DA P.M.</u></p>	<p>Rua México, nº 1191, Nações, CEP: 88338 220. Devendo ser entregue entre as 13h e 18h, de segunda à sexta-feira.</p>
<p>SESEG Secretaria de Segurança e Ordem Pública <u>GABINETE</u></p>	<p>Av. Marginal Oeste, 2381 - Municípios, CEP 88337-335. Telefone: (47) 3267-7190.</p>
<p>SECAC Secretaria Municipal da Casa Civil</p>	<p>Gabinete Prefeita, Paço Municipal de Balneário Camboriú. Rua Dinamarca, nº 320, Nações.</p>
<p>SECOM Secretaria de Comunicação</p>	<p>Rua Dinamarca, 320 – Paço Municipal Prefeito Aldo Novaes CEP 88.338-900 – Bairro das Nações – Balneário Camboriú – SC. Contato: (47) 3267-7018 / imprensa@bc.sc.gov.br.</p>

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.3.2. A fiscalização e gestão serão realizadas pelos servidores mencionados na tabela a seguir:

ÓRGÃO/ENTIDADE	FISCALIZAÇÃO	GESTOR/GESTORA
<p>FME Fundação Municipal de Esportes</p>	<p><u>FISCAL TÉCNICO</u> Nome: Rafaela Georgia Deitos Cargo: Auxiliar Administrativo Matrícula: 22670</p>	<p>Nome: Diogo Balena Catafesta. Cargo: Diretor-Presidente da FME. Matrícula: 32.156/2025. Contato: Fme@bc.sc.gov.br</p>
<p>CULTURA BC Fundação Cultural de Balneário Camboriú</p>	<p><u>FISCAL TÉCNICO</u> Nome: Rosana Reis Raiser Cargo: Diretora de departamento administrativo financeiro</p>	<p>Nome: Allan Muller Schroeder. Cargo: Diretor Presidente. Matrícula: 153.</p>

Balneário Camboriú - Capital Catarinense do Turismo - CNPJ: 83.102.285/0001-07

	<p>Matrícula:155 rosana.raiser@bc.sc.gov.br</p> <p><u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u> Nome: Guilherme Schumacher Cargo: Designer Gráfico Matrícula: 18883 guilherme.schumacher@bc.sc.gov.brFiscal</p> <p><u>FISCAL SETORIAL</u> Nome:Edson Ventura Cargo:coordenador de manutenção Matrícula:166 edsonventura825@gmail.com</p>	<p>Contato:allan.schroeder@bc.sc.gov.br</p>
<p>CÂMARA VER. Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú</p>	<p><u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u> Nome: Cantalício Oliveira Cargo: Diretor de Administração e Planejamento</p> <p><u>FISCAL TÉCNICO</u> Nome: Gianfranco Del Sent Cargo: Diretor de Comunicação Social e TV</p>	<p>Nome: Lucas Morais Concolatto. Cargo: Procurador.</p>
<p>EMASA Empresa Municipal de Água e Saneamento de Balneário Camboriú</p>	<p><u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u> Nome: Clevis Giancarlo Martins</p> <p><u>FISCAL TÉCNICO</u> Nome: Lauristela Ott</p>	<p>Nome: Liege Medianeira Gehm. Cargo: TÉCNICO EM SANEAMENTO. Matrícula: 1715.</p>
<p>BC TRÂNSITO Autarquia Municipal de Trânsito</p>	<p><u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u> Nome: MUNIR ASAD MUSA MARTINS GHANI Cargo: DIRETOR ADM-FINANCEIRO Portaria nº 32.226/2025 Contato:munir.asad@bc.sc.gov.br</p>	<p>Nome: Roberto Carlos Castilho. Cargo: DIRETOR-PRESIDENTE. Portaria nº 32.908/2025.</p>
<p>FUMPRESI Fundo Mun. Prevenção Contra Sinistros de Balneário Camboriú</p>	<p><u>FISCAL TÉCNICO</u> Nome: Sargento BM Paulo Sérgio de Souza. Cargo: Auxiliar Administrativo Matrícula: 920522-5. Contato: 13_b4compras@cbm.sc.gov.br</p> <p><u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u> Nome: Cabo BM Leonel Azevedo Alves de Souza. Cargo: Auxiliar Administrativo. Matrícula: Mttl 930117-8. Contato: 13_b4contas@cbm.sc.gov.br</p> <p><u>FISCAL SETORIAL</u> Nome: Soldado BM Gabriel SCHMITZ Cargo:</p>	<p>Nome: Wagner Medella de Santada. Cargo:Gestor do FUMPRESI. Matrícula: 934060-2. Contato: 13_b4ch@cbm.sc.gov.br</p>

	Auxiliar Administrativo. Matrícula: 609798-7. Contato: 13_b4compras@cbm.sc.gov.br	
SEGOV – DLS Departamento de Logística e Suprimentos	<u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u> Nome: Rodrigo Zarske Eberhardt Cargo: Auxiliar Administrativo Matrícula: 21719 Contato: rodrigo.zarske@bc.sc.gov.br <u>FISCAL TÉCNICO</u> Nome: Moacir Carlos Simão da Silva. Cargo: Coordenador de Manutenção Matrícula: 56361	Nome: Lucas dos Santos Costa. Cargo: Diretor. Matrícula: 56205.
SEGOV – DGE Secretaria de Governo, Inovação e Orçamento Divisão de Gestão Estratégica	<u>FISCAL TÉCNICO</u> Nome: João Batista Vicente Cargo: Analista Administrativo II. Matrícula: 15.196.	Nome: Kattiuca N. Villain Silveira. Cargo: Diretora de Divisão de Gestão Estratégica. Matrícula: 56.149.
SMS Secretaria Municipal de Saúde	<u>FISCAL TÉCNICO</u> Nome: Daniela de Marco Rigon. Cargo: Diretora da Divisão de Saúde. Matrícula: 56144. <u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u> Nome: Bianca Araújo Aita Maia. Cargo: Diretora da Divisão Administrativa-Financeira. Matrícula: 56143.	Nome: Vinicio Jose dos Santos. Cargo: Diretor Geral. Matrícula: 56729.
SUBRS Subprefeitura da Região Sul	<u>FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO</u> Nome: Rafael Militao Jose Cargo: Diretor Administrativo-Financeiro Matrícula: 56226	Nome: Grasiela Martins. Cargo: Subprefeita. Matrícula: 56123.
SPI Secretaria da Pessoa Idosa	<u>FISCAL TÉCNICO</u> Nome: Rosa Cristina de Oliveira Macedo. Cargo: Analista Administrativo II. Matrícula: 35.031	Nome: Saine Franco Jardim. Cargo: Diretora do Dept. Administrativo-Financeiro. Matrícula: 56.351.

SEGEP FUNSERVIR Fundo de Assistência Saúde do Servidor Público	<u>FISCAL TÉCNICO</u> Nome: Ewerton Eliakin da Silva Rosa Cargo: Diretor de Saúde Suplementar Portaria: 32.172/2025 Contato: (47) 3267-7178 - ewerton.rosa@bc.sc.gov.br <u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u> Nome: Milton Rolim Carneiro Filho Cargo: Analista Administrativo II Matrícula: 8181 Contato: (47) 3267-7178 - milton.rolim@bc.sc.gov.br	Nome: Ary Euclides de Souza Filho. Cargo: Secretário de Gestão de Pessoas. Portaria: 32.153/2025. Contato: (47) 3267-7000, ary.souza@bc.sc.gov.br.
SEGEP Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas	<u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u> Nome: Eduarda Hauch Cargo: Analista Administrativo II Matrícula: 51401 Contato 47 3267-7000 eduarda.hauch@bc.sc.gov.br <u>FISCAL TÉCNICO</u> Nome: Joilma Nunes da Silva Cargo: Analista Administrativo II Matrícula: 18168 Contato 47 3267-7000 joilma.silva@bc.sc.gov.br	Nome: Ary Euclides de Souza Filho. Cargo: Secretário de Gestão de Pessoas. Matrícula: 248. Contato: 47 3267-7000 ary.souza@bc.sc.gov.br.
CGM Controladoria-geral do Município	<u>FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO</u> Nome: Elvis Roni Bucior Cargo: Subcontrolador-geral de Transparência e promoção da Integridade Matrícula 58487	Nome: Juliano Eberhardt Flor. Cargo: Analista Administrativo II. Matrícula: 55352 .

<p>SEDUC Secretaria Municipal de Educação</p>	<p><u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u> Nome: Emilson Burghausen Cargo: Diretor da Divisão Administrativa Portaria: nº 32.621/2025 Contato: edmilson.burghausen@edu.bc.sc.gov.br</p> <p><u>FISCAL SETORIAL</u> Nome: Felipe Sartor Cândido dos Santos Cargo: Diretor do Departamento de Obras e Manutenção Portaria: nº 32.669/2025 Contato: felipe.sartor@yahoo.com.br</p>	<p>Nome: Leandro Arthur Rodrigues da Silva. Cargo: Secretário Municipal de Educação. Portaria 33.412/2025.</p>
<p>PROCON Fundo Municipal Defesa Direitos do Consumidor</p>	<p><u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u> Nome: BRUNO CESARIO DALFOVO DA COSTA Cargo: DIRETOR Matrícula: 56.391</p> <p><u>FISCAL TÉCNICO</u> Nome: PÂMELA CAMILA MACHADO Cargo: ANALISTA ADMINISTRATIVO II Matrícula: 18.781</p>	<p>Nome: BRUNO CESARIO DALFOVO DA COSTA. Cargo: DIRETOR. Matrícula: 56.391.</p>
<p>SEMAM Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico</p>	<p><u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u> Nome: Roberto Carlos Grambow Cargo: Diretor Administrativo-Financeiro Matrícula: 56846</p> <p><u>FISCAL TÉCNICO</u> Nome: Fábio Rodrigo Moser Cargo: Analista Administrativo II Matrícula: 54414</p>	<p>Nome: Nelson de Oliveira. Cargo: Secretário do Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico. Matrícula: 56087.</p>
<p>SEPLAN Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano</p>	<p><u>FISCAL TÉCNICO</u> Nome: Michela Denise Parno Cargo: Analista Administrativo II Matrícula: 32426</p>	<p>Nome: Carlos Humberto Silva. Cargo: Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Urbano. Portaria: 32.153/2025.</p>
<p>SEMOB Secretaria Municipal de Obras</p>	<p><u>FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E SETORIAL</u> Comissão de fiscalização e supervisão da Secretaria de Obras (Decreto Municipal nº 10963/2022). Presidente: Jedson Cardoso Cargo: Motorista Matrícula: 15635</p>	<p>Nome: Cristiano José dos Santos. Cargo: Secretário Municipal de Obras. Matrícula: 56624.</p>

	<p><u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u> Nome: Alexandre Ewers Cargo: Coordenador de Compras da SEMOB Matrícula: 56812</p>	
<p>SECTUR Secretaria de Turismo</p>	<p><u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u> Nome: Bruno Vicente Onezio Cargo: Coordenador de Planejamento Turístico Matrícula: 58.233 Contato: bruno.onezio@bc.sc.gov.br</p> <p><u>FISCALIZAÇÃO TÉCNICA</u> Membros da Comissão Permanente de Eventos, nomeados através do Decreto nº 11.586, de 19 de fevereiro de 2024.</p>	<p>Nome: Rafael Diogo Amancio. Cargo: Diretor de Marketing e Projetos Turísticos. Matrícula: 32.256. Contato: rafael.amancio@bc.sc.gov.br</p>
<p>SMA/FMAS Secretaria de Assistencial Social, Mulher e Família</p>	<p><u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u> Nome: GISELI CRISTINA PEREIRA GABARDO Cargo: Diretora do Departamento Administrativo e financeiro Matrícula 52263</p>	<p>Nome: OMAR MOHAMAD ALI TOMALIH. Cargo: Secretário da SMA. Portaria nº 32.153/2025.</p>
<p>SESEG Secretaria de Segurança e Ordem Pública <u>DEFESA CIVIL</u></p>	<p><u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u> PATRICK HERNANDES MACHADO – Diretor de Defesa Civil Matrícula: 56086</p> <p><u>FISCAL TÉCNICO</u> ANDRÉ LEANDRO FONSECA PAULO – Analista Administrativo II Matrícula: 11942</p>	<p>Nome: Carlos Alberto de Araújo Gomes Júnior. Portaria: 33.446/2025. Cargo: Secretário De Segurança e Ordem Pública.</p>
<p>SESEG Secretaria de Segurança e Ordem Pública <u>12º BATALHÃO DA P.M.</u></p>	<p><u>FISCAL TÉCNICO</u> Nome: Liziê Andressa de Lazari Jantara Cargo: Aux do P4 do 12º BPM Matrícula: 620474-0 Contato: 12bpmp4aux@pm.sc.gov.br</p>	<p>Nome: Rafael Vicente. Cargo: Ten. Cel. PM. Comandante do 12º BPM. Matrícula: 926730-1. Contato: 12bpmcmt@pm.sc.gov.br</p>
<p>SESEG Secretaria de Segurança e Ordem Pública <u>GABINETE</u></p>	<p><u>FISCAL TÉCNICO</u> Nome: Lucimara de Souza Braga Cargo: Guarda Municipal Matrícula: 23367</p>	<p>Nome: Carlos Alberto de Araújo Gomes Júnior. Portaria: 33.446/2025. Cargo: Secretário De Segurança e Ordem Pública.</p>
<p>SECAC Secretaria Municipal</p>	<p><u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u> Nome: Maria Clara Ricardo</p>	<p>Nome: Leandro Arthur Rodrigues da Silva.</p>

da Casa Civil	Cargo: Diretora do Departamento Administrativo Matrícula: 56203	Cargo: Secretário Municipal da Casa Civil. Matrícula: 56114.
SECOM Secretaria de Comunicação	<u>FISCAL TÉCNICO</u> Nome: Rafaela Dalago. Cargo: Analista Administrativo II. Matrícula: 35.536. Contato: imprensa@bc.sc.gov.br	Nome: Delbos Pereira Alves Cargo: Diretor Administrativo Financeiro Matrícula: 56.193. Contato: Delbos.alves@bc.sc.gov.br

8.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, a utilização do Protocolo Eletrônico do Município, na forma do Decreto nº 9.689/2019.

8.9. Para fins de pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento dos produtos e da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

9.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, aplicando-se a seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$

Onde: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

TX = Índices oficiais aplicáveis à caderneta de poupança; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) 365 9.4.$

9.3. O Município de Balneário Camboriú, em cumprimento ao Tema de Repercussão Geral nº 1.130 do Supremo Tribunal Federal (STF), irá ampliar as hipóteses de retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) incidentes no pagamento de mercadorias e serviços, de acordo com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação pública, na modalidade **Pregão**, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, com julgamento pelo critério de **menor preço por lote**, visando assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração.

10.2. Em observância ao princípio do parcelamento e às disposições dos incisos I e II do § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, entende-se que a licitação por lotes configura a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública.

10.2.1. O Registro de Preços compreenderá três lotes, visando garantir maior eficiência na gestão contratual e operacional da futura contratação, consolidando as entregas e permitindo fornecimento e reposição conforme a demanda da Administração. A divisão em três lotes possibilita economia de escala na execução do objeto, favorecendo melhores condições comerciais, otimização logística, redução de custos operacionais e maior padronização dos materiais e serviços fornecidos.

10.2.2. A opção pelo agrupamento em três lotes mostra-se a mais adequada sob o ponto de vista técnico e administrativo, considerando a similaridade dos itens, a integração das atividades de produção, fornecimento e instalação, bem como a necessidade de compatibilidade entre os materiais utilizados. Tal configuração permite acompanhamento contratual mais eficiente, reduzindo riscos de atrasos, falhas de comunicação, inexecução parcial e desconformidades na execução dos serviços.

10.2.3. O agrupamento dos itens em três lotes também simplifica o processo licitatório e a gestão da ata de registro de preços, proporcionando maior celeridade na contratação, racionalização dos procedimentos administrativos e redução dos custos de gerenciamento e fiscalização contratual. Além disso, a consolidação da demanda favorece a obtenção de preços mais vantajosos em razão da economia de escala do fornecimento, evitando a pulverização excessiva entre diversos fornecedores.

10.2.4. A adoção da contratação por lotes não compromete a competitividade do certame, uma vez que há ampla disponibilidade de empresas no mercado com capacidade técnica, operacional e logística para atendimento integral dos lotes, garantindo ampla concorrência e condições vantajosas para a Administração Pública.

10.2.5. Dessa forma, a consolidação do objeto em três lotes atende aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e vantajosidade, previstos na legislação aplicável, assegurando melhor gestão contratual, padronização da execução, economia de escala, otimização dos recursos públicos e maior qualidade no atendimento das demandas da Administração Municipal.

10.3. As empresas participantes da licitação deverão apresentar os documentos de habilitação fiscal, social, trabalhista e econômica, sendo:

- Contrato social consolidado caso não esteja consolidado apresentar contrato social e última alteração arquivado na junta comercial;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e;
- Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Estima-se, para a contratação almejada, o valor total de **R\$ 4.361.040,05** (quatro milhões, trezentos e sessenta e um mil e quarenta reais e cinco centavos), para o período de 12 (doze) meses.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações abaixo elencadas, conforme tabela a seguir:

ÓRGÃO/ENTIDADE	DESPESA(S)
SECOM Secretaria de Comunicação	46 - 1 . 54001 . 4 . 131 . 5006 . 2.243 . 0 . 339000

Declaro que as especificações, quantidades, critérios de execução e condições de fornecimento descritos neste Termo de Referência atendem integralmente às necessidades da Administração Pública, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a possibilidade de ampla competitividade e economicidade no certame.

DAGMARA FRANCIELLE SPAUTZ
Secretária Municipal de Comunicação
Portaria nº32.447/2025

Delbos Pereira Alves
Diretor Administrativo Financeiro
Matrícula: 56193

ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS

LOTE	ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UNID. MEDIDA	QTD LICITADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	133889 - ADESIVO PERFORADO IMPRESSÃO DIGITAL - INSTALADO	M ²	1.845	101,00	186.345,00
1	4	13943 - CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA, IMPRESSÃO DIGITAL 440GR/M2, 1440 DPI, 3,00 X 1,00 M COM ACABAMENTO DE BASTÃO OU ILHÓS A CADA 25 CM.	M ²	1.935	71,61	138.565,35
1	5	175960 - IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ADESIVO VINIL IMPRESSÃO COLORIDA EM ADESIVO VINIL POLIMÉRICO IMPRESSÃO COLORIDA EM ADESIVO VINIL POLIMÉRICO COR 4X0, IMPRESSÃO DIGITAL 1440 X 1440 DPI. POR METRO QUADRADO	MT	2.025	64,20	130.005,00
1	6	107242 - IMPRESSÃO EM BANNER 4 CORES. LONAS IMPRESSA - MATERIAL: LONA 440GR - CORES:4 X 0 - ACABAMENTO: ILHÓS E MADEIRA.	M ²	6.000	65,71	394.260,00
1	7	13949 - PLACA DE SINALIZAÇÃO INTERNA CONFECÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO INTERNA EM PS 2 MM, IMPRESSÃO DIRETO NA CHAPA, MEDIDAS DIVERSAS COM ACABAMENTO EM CORTES RETOS.	M ²	1.295	134,90	174.695,50

1	8	131803 - LONA IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 CORES, 440 GR/M2, 1440 DPI, ACABAMENTO EM ILHÓS OU REBITE.	M2	3.180	57,17	181.800,60
1	9	131802 - BANNER, DUPLA FACE, EM LONA BO, 440 GR/M2, 1440 DPI, COM ACABAMENTO ILHÓS A CADA 20 CM.	M2	2.010	193,33	388.593,30
1	11	131800 - ADESIVO BRILHO, COM PROTEÇÃO EM VERNIZ, IMPRESSÃO DIGITAL 4 X 0, 1440 DPI, 010MM DE ESPESURA EM VÁRIOS FORMATOS, COM INSTALAÇÃO INCLUSA.	M2	3.675	93,33	342.987,75
1	14	175967 - PRODUÇÃO DE ADESIVO PLOTTER RECORTE PRODUÇÃO DE ADESIVO PLOTTER RECORTE ADESIVO 0,08MM, COLA A BASE DE SOLVENTE, COM IMPRESSÃO UV, COM APLICAÇÃO INCLUSA E GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES. POR METRO QUADRADO	MT	787	137,05	107.858,35
1	VALOR TOTAL DO LOTE					2.045.110,85
2	2	175956 - RETIRADA DE ADESIVO EM VEÍCULOS GRANDE E MÉDIO PORTE RETIRADA DE ADESIVAMENTO, PLOTAGENS E ENVELOPAMENTO, COM LIMPEZA TOTAL DE RESQUÍCIOS DE COLA E OU OUTROS PRODUTOS PARA VEÍCULOS DE GRANDE E MÉDIO PORTE (MICROÔNIBUS E ÔNIBUS E VANS). POR METRO QUADRADO	MT	1.425	30,11	42.906,75
2	3	175958 - RETIRADA DE ADESIVAÇÃO EM VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE RETIRADA DE ADESIVAMENTO,	MT	855	30,11	25.744,05

Balneário Camboriú - Capital Catarinense do Turismo - CNPJ: 83.102.285/0001-07

19/21

Assinado por 2 pessoas: DELBOS PEREIRA ALVES e DAGMARA FRANCIELLE SPAUTZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/DF50-373F-2A76-0A28> e informe o código DF50-373F-2A76-0A28

		PLOTAGENS E ENVELOPAMENTO, COM LIMPEZA TOTAL DE RESQUÍCIOS DE COLA E OU OUTROS PRODUTOS PARA VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE (CARROS E MOTOS). POR METRO QUADRADO				
2	10	131804 - SERVIÇO DE PLOTAGEM EM VEÍCULOS, ADESIVO 0,08MM, COLA A BASE DE SOLVENTE, COM IMPRESSÃO UV, COM APLICAÇÃO INCLUSA E GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	M2	2.250	128,86	289.935,00
2	13	134067 - PLOTAGEM DE VIATURA EM ADESIVO REFLETIVO	M2	457,5	185,92	85.058,40
2	VALOR TOTAL DO LOTE					443.644,20
3	12	155181 - PLACA EM ACM. MATERIAL: VINIL ADESIVO IMPRESSO EM LATEX APLICADO EM CHAPA DE ACM. CORES 4X0. ACABAMENTO: CORTE E APLICAÇÃO NO LOCAL.	M ²	2.490	392,50	977.325,00
3	15	175969 - PLACA DE METAL ADESIVADA COM ESTRUTURA PLACA DE METAL COM ADESIVO IMPRESSO APLICADO EM ESTRUTURA DE MADEIRA, SEM PÉS. ADESIVO BRILHO, COM PROTEÇÃO EM VERNIZ, IMPRESSÃO DIGITAL 4 X 0, 1440 DPI, 0,10 MM DE ESPESSURA. POR METRO QUADRADO	MT	742	380,00	281.960,00
3	16	175972 - PLACA DE METAL COM LONA COM ESTRUTURA PLACA DE METAL COM LONA IMPRESSA APLICADA EM ESTRUTURA DE MADEIRA, SEM PÉS. LONA IMPRESSÃO DIGITAL, 4 X 0 CORES, 440	MT	1.057	250,00	264.250,00

Balneário Camboriú - Capital Catarinense do Turismo - CNPJ: 83.102.285/0001-07

20/21

Assinado por 2 pessoas: DELBOS PEREIRA ALVES e DAGMARA FRANCIELLE SPAUTZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/DF50-373F-2A76-0A28> e informe o código DF50-373F-2A76-0A28

		GR/M2, 1440 DPI, ACABAMENTO EM ILHÓS OU REBITE. POR METRO QUADRADO				
3	17	175973 - PLACA DE SINALIZAÇÃO INTERNA - PS PLACA DE SINALIZAÇÃO INTERNA CONFECCÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO INTERNA EM PS 2 MM, IMPRESSÃO DIRETO NA CHAPA, MEDIDAS DIVERSAS COM ACABAMENTO EM CORTES A LASER. POR METRO QUADRADO	MT	1.395	250,00	348.750,00
3	VALOR TOTAL DO LOTE					1.872.285,00
					TOTAL GERAL	4.361.040,05



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DF50-373F-2A76-0A28

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DELBOS PEREIRA ALVES (CPF 041.XXX.XXX-71) em 15/05/2026 16:20:24 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DAGMARA FRANCIELLE SPAUTZ (CPF 045.XXX.XXX-14) em 18/05/2026 14:17:29 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://bc.1doc.com.br/verificacao/DF50-373F-2A76-0A28>