

Termo de Referência

Aquisição de materiais gráficos, impressos institucionais e itens de papelaria.

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Fundo Municipal de Saúde

2. OBJETIVO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais gráficos, impressos institucionais e itens de papelaria, destinados à manutenção das atividades operacionais, administrativas, assistenciais e de vigilância da Secretaria Municipal de Saúde de Balneário Camboriú, conforme especificações técnicas constantes nas tabelas anexas do processo.

2.2. O objeto inclui: cartões, blocos, receituários, etiquetas adesivas, envelopes timbrados, pastas institucionais, cartilhas, flyers, folders, banners, panfletos, cartazes, cadernetas, impressões coloridas e demais materiais gráficos necessários à continuidade dos serviços de saúde.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. A presente contratação compreende o fornecimento de materiais impressos e gráficos, produzidos em papel sulfite, papel cartão, papel couchê brilhante, lona para banners e materiais adesivos, com especificações padronizadas, incluindo formatos, gramaturas, cores, dobras, acabamentos, número de páginas e características técnicas conforme cada item constante no rol de 30 produtos do processo administrativo.

3.2. Os produtos destinam-se a suprir todas as unidades da rede de saúde: unidades básicas, UPA, CAPS, Vigilância Epidemiológica, NASF, setores administrativos, almoxarifado central e programas específicos da Secretaria, garantindo padronização, rastreabilidade, segurança documental e identificação institucional.

3.3. Os itens atendem demandas como emissão de documentos clínicos e administrativos; registro de atendimentos, prescrições e notificações obrigatórias; comunicação institucional com usuários; campanhas informativas e educativas; organização interna e arquivamento de documentos; identificação e rastreamento de materiais, amostras e processos.

3.4. A entrega deverá contemplar todas as especificações técnicas individuais e seguir os padrões gráficos, visuais e institucionais adotados pela Secretaria Municipal de Saúde.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Secretaria Municipal de Saúde demanda continuamente materiais impressos e de papelaria para assegurar o funcionamento adequado dos serviços públicos de saúde.

4.2. Esses materiais são essenciais para a execução das atividades obrigatórias da saúde pública, receituários para prescrição médica, inclusive de controle especial; notificações padronizadas para atendimento de legislações sanitárias (ex.: Notificação B2); cartões de vacinação e cadernetas oficiais de acompanhamento; etiquetas adesivas para identificação de exames, amostras, triagens e processos internos; documentos administrativos para tramitação interna entre setores e unidades.

4.3. Comunicação, instrução e campanhas de saúde, campanhas e ações permanentes requerem materiais como folders, cartilhas, banners, panfletos e cartazes, utilizados para educação em saúde; orientação de fluxos assistenciais; prevenções epidemiológicas; programas municipais e federais; divulgação de direitos e serviços à população.

4.4. Continuidade administrativa e organização, pastas, blocos, envelopes e materiais de arquivamento garantem organização, rastreamento, padronização e memória administrativa.

4.5. A contratação fundamenta-se no princípio da continuidade dos serviços públicos, na eficiência, e nas exigências legais do SUS quanto ao registro documental, prescrição e comunicação com o usuário.

4.6. Independente do conteúdo de cada item, o objeto é serviço de impressão.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os quantitativos foram definidos com base em consumo histórico anual, ampliação de serviços e programas e estimativa de atendimento e projeção de demanda.

5.2. Estão descritos individualmente no rol dos itens do objeto, totalizando 30 tipos diferentes de materiais.

ITEM	MATERIAL	UNID.	QTDE	VALOR	TOTAL
1	164477 - CARTÃO - PAPEL SULFITE 150GR; TAMANHO 21X10CM; 1X1 COR (PRETO) DOBRADO; MODELO A DEFINIR.	UN	10.000	0,36	3.600,00
2	164478- CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO. PAPEL CARTÃO COR AZUL, 180GR; TAMANHO 7,5CM X 27CM, COM 2 DOBRADURAS. SENDO 1 DOBRADURA PARA PARTE INTERNA E AFRONTAL SOBREPOSTA A INTERNA (DOBRADURA DE 9CM). CORDA IMPRESSÃO OPRETA.	UN	20.000	0,33	6.600,00
3	125948 - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL EXTRACOPY 50X2; TAMANHO 15X21CM; 1X0 CORES (VERDE); BLOCOS DE 50 JOGOS; AUTOCOPIATIVO.	BLOCO	2.000	6,24	12.480,00
4	164482 - ENVELOPE GRANDE TIMBRADO BRANCO TAMANHO 36X26CM; 1X0 CORES E MODELO A DEFINIR.	UN	40.000	0,95	38.000,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
SECRETARIA DE SAÚDE



5	69235 - ENVELOPE OFÍCIO PEQUENO TIMBRADO BRANCO TAMANHO 23X12CM; 1X0 CORES (P RETO);	UN	10.000	1,22	12.200,00
6	69293- PASTA SECRETARIA DE SAÚDE TRIPLEX 280GR; TAMANHO ABERTA 31X45CM; 1X0 CORES; 1 DOBRA C/ BOLSA CANGURU.	UN	10.000	1,56	15.600,00
7	164484 - BLOCO COM 50 FOLHAS DE PAPEL GRAMATURA 56G, MEDIDA 21CM X 15CM, IMPRESSÃO FRENTE, CORES E MODELOS A DEFINIR, PEDIDOS DE 10 A 50.	BLOCO	5.000	3,00	15.000,00
8	164505 - BLOCO COM 50 FOLHAS DE PAPEL GRAMATURA 56G, MEDIDA 07CM X 10 CM, IMPRESSÃO FRENTE, CORES E MODELOS A DEFINIR, PEDIDOS DE 10 A 50..	BLOCO	1.000	2,96	2.960,00
9	164506- BLOCO EM 3 VIAS, BLOCO COM 50 JOGOS, CARBONADO, MEDIDAS 22CM X 32CM, ACABAMENTO COLADO E GRAMPEADO COM CAPA INTELIGENTE, PAPEL TRIPLEX 250G TAMANHO 58CM X 22CM, 2 VINCOS 1º VIA BRANCA, 2º VIA AMARELA E 3ª AZUL.	BLOCO	3.000	7,72	23.160,00
10	164507- BLOCO EM 3 VIAS, BLOCO COM 50 JOGOS, CARBONADO, MEDIDAS 16CM X 24CM, ACABAMENTO COLADO E GRAMPEADO, COM CAPA INTELIGENTE, PAPEL	BLOCO	2.000	9,80	19.600,00

Assinado por 1 pessoa: ALINE LEAL
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/F7C2-9C40-6DD1-6C18> e informe o código F7C2-9C40-6DD1-6C18



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
SECRETARIA DE SAÚDE



	TRIPLEX 250G TAMANHO 58CM X 22CM, 2 VINCOS, 1ª VIA BRANCA, 2ª AZUL E 3ª VIA AMARELA.				
11	164508- IMPRESSÃO COPIA COLORIDA DIGITAL A4 COUCHE 150, MEDIDA 22CM X 32CM, 4X4 CORES MODELO A DEFINIR QUANTIDADE UNITÁRIO	UN	50.000	0,74	37.000,00
12	164537 - BLOCO COM 50 FOLHAS DE PAPEL GRAMATURA 56G, MEDIDA 30CM X 20,5 CM, IMPRESSÃO FRENTE, CORES E MODELOS A DEFINIR.	BLOCO	10.000	4,81	48.100,00
13	164541- NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B2 PAPEL SULFITE AZUL 56M/G, 1X0 CORES PRETO, 2 00X105MM, NUMERADO E PICOTADO, BLOCO COM 30 FOLHAS.	BLOCO	2000	5,57	11.140,00
14	164545-CARTÃO CEAF- PAPEL COUCHÊ FOSCO, 250GR; TAMANHO 12 X 16 CM, COR PRETA, 1 DOBRA, 5 MODELOS.	UN	4.000	0,56	2.240,00
15	164547- ETIQUETA ADESIVA, CORTE RETO, IMPRESSÃO 1X0 COR, TAMANHO 8,5X6CM. (FOLHA A4 COM MEIO CORTE) PAPEL ADESIVO.	UN	200.000	0,32	64.000,00
16	164548- ETIQUETA ADES	UN	6.000	0,99	5.940,00

Assinado por 1 pessoa: ALINE LEAL
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/F7C2-9C40-6DD1-6C18> e informe o código F7C2-9C40-6DD1-6C18



	I V A , C O R T E R E T O , IMPRESSÃO 1X0COR,TAMANHO 10X11,5CM.PAPELCO UCHÊADESIVO.COM MEIO CORTE				
17	164549- E T I Q U E T A A D E S I V A , C O R T E R E T O , IMPRESSÃ O 1X0 COR,TAMANHO 7,5CMX3,7CM.PAPELCOUCHÊAD ESIVO.ACABAMENTO MEIO CORTE	UN	6.000	0,62	3.720,00
18	164509- CARTILHA - CAPA PAPELCOUCHÊ BRILHO 230GR, MIOLO 115GRT A M A N H O 2 0 X 3 0 C M A B E R T A ; 4 X 4 ; C O R E S ; 2DOBRAS,12 P Á G I N A S - 12MODELOSGRAMPEADAS	UN	6.000	2,87	17.220,00
19	164528- C A R T I L H A — C A P A PAPELCOUCHE 170GR MIOLO COUCHÊ 115GR ; CORES 4X4;CORES 4X4; TAMANHOFECHADO 150X210MMEABERT O300X210MM, DOBRA S, GRAMPEADA , 16 P Á G I N A S . 30 MODELOS (500UNIDADES).	UN	15.000	2,36	35.400,00
20	164529 - CARTILHA – PAPEL SULFITE 170GR; COUCHÊ; CORES 4X4; TAMANHO FECHADO210X310MMEABERT O420X320MM, GRAMPEADA, 16PÁGINAS.CAPAINCLUSA,20MO	UN	10.000	3,34	33.400,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
SECRETARIA DE SAÚDE



	DELOS..				
21	164530 - FLYER - FORMATO:15 CM X 21 CM; PAPEL: COUCHÊ BRILHO 150G RAMAS; CORES: 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, PEDIDOS 50 A 500 UND.	UN	80.000	0,34	27.200,00
22	164531-FOLDER- FORMATO 30 X 21 CM - PAPEL COUCHÊ 150 GRAM AS; CORES: 4X4, COM ACABAMENTO DE DUAS DOBRAS, PEDIDO 500 A 1000 UN.	UN	60.000	0,62	37.200,00
23	164532 - BANNERS - MATERIAL: LONA FRON FOSCA 440GR; MEDIDA: 80X100CM; CORES A DEFINIR: 4X0; ACABAMENTO: MADEIRA, CORDINHA E PONTEIRAS, MODELOS A DEFINIR.	UN	100	156,48	15.648,00
24	164534- FOLDER IM- PRESSÃO DIGITAL PAPEL COUCHÊ 150, 18 CM X 12,5 CM .4X4 CORES PEDIDOS UNITÁRIOS	UN	20.000	0,65	13.000,00
25	164535- CARTAZ (impressão Digital)- PAPEL COUCHÊ 150G, COMPRIMENTO 44 CM X LARGURA 31 CM- PEDIDO UNITÁRIO COM 5 FITAS ADESIVA NO VERSO	UN	1.500	2,99	4.485,00
26	164536- CADERNETA DA CRIANÇA MENINO E MENINA - CADERNETA CAPACO	UN	2.500	11,17	27.925,00

Assinado por 1 pessoa: ALINE LEAL
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/F7C2-9C40-6DD1-6C18> e informe o código F7C2-9C40-6DD1-6C18



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
SECRETARIA DE SAÚDE



	U C H Ê 240GR MIOLO SULFITE 75 GR- 4X4 CORES COM 96 PÁGINASFORMATO16X21 –MENINO AZULE MENINA ROSA, 2 MODELOS.				
27	164542- CARTAZ (IMPRESSÃO DIGITAL) PAPEL COUCHE 120G RPLASTIFICAÇÃO DU RA FORMATO 25 CM DE A E 20 L. PEDIDO UNITÁRIO	UN	500	7,00	3.500,00
28	164544- P A N F L E T O - P A P E L C O U C H E B R I L H O 115GR, T A M A N H O 1 5 C M X 2 1 C M , M I N I M O 5 0 A 5 0 0 U N D	UN	30.000	0,30	9.00,00
29	164546- CARTILHA CA PA P E L C O U C H Ê 170GR, MIOLO COUCHE 115GR, TAMANHO 15CMX21CM FECHADA, ABERTA 30X21, 4X4 CORES, GRAMPEADA 24 PÁGINAS, PEDIDO DE 100 A 500 UND.	UN	10.000	1,98	19.800,00
30	BLOCO 50X2, PRIMEIRA VIA BRANCA, SEGUNDA VIA AMARELA, PAPEL AUTOCOPIATIVO, TAMANHO A4, 4X1 COR, ACABAMENTO COLADO. (1ª VIA IMPRESSÃO 4X1 COR)	UN	450	16,66	7.497,00

TOTAL	572.615,00
--------------	-------------------

Assinado por 1 pessoa: ALINE LEAL
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/F7C2-9C40-6DD1-6C18> e informe o código F7C2-9C40-6DD1-6C18



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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.

6.1.1. Proposta atualizada, contendo os valores unitários com duas casas decimais depois da vírgula, valor total, as especificações e marcas.

II. Declaração de não Parentesco;

III. Termo de Anuência;

6.1.2. Habilitação jurídica:

I. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

II. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

III. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.1.4. Qualificação econômico-financeira:

I. 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.

6.1.5. Qualificação Técnica – Comprovação de aptidão para desempenho da atividade, (objeto do edital – confecção de impressos em geral) que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, mediante atestado fornecido por órgão público ou privado:

I) o documento deverá informar, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos e a qualidade dos serviços prestados.

II) o atestado de capacidade técnica exigido, quando emitido pela Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, deverá seguir os requisitos dispostos no Decreto Municipal nº 8.195/2016.

7. JUSTIFICATIVA PARA LICITAÇÃO NÃO EXCLUSIVA

7.1. O processo não se enquadra nos casos de licitações exclusivas, pois o julgamento por menor valor global compreende um valor acima de R\$ 80.000,00, portanto extrapola o limite estipulado pelo Decreto Municipal nº 8.981/2018.

8. JUSTIFICATIVA SOBRE CONSÓRCIOS

8.1. Fica vedada a participação de empresas em regime de consórcio, conforme que o objeto não aborda a complexidade necessária para contratação através de consórcio, sendo vedada essa modalidade.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 A entrega do serviço será fornecido pela CONTRATADA na forma descrita neste Termo de Referência, conforme Autorização de Fornecimento, na presença de servidores devidamente autorizados, em dia e horário comercial conforme a programação logística (entrega com dia e horário programado/agendado), no seguinte endereço: **CIAD: Centro Integrado de Armazenagem e Distribuição, Marginal Oeste, S/N, Bairro Monte Alegre, Camboriú/SC – CEP: 88349-175, Trade Park BR 101 KM 131.**

9.2 O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

9.3 Os valores das notas fiscais deverão estar de acordo com os valores homologados e constantes na Autorização de Fornecimento.

9.4 Todos os itens compreendidos pelo serviço deverão ser verificados rigorosamente conforme especificado neste Termo de Referência.

9.5 A conferência e recebimento dos materiais não eximem a CONTRATADA de sua responsabilidade pelo fornecimento conforme contratado. Havendo irregularidades, serão relatadas pelo servidor responsável para adoção das providências cabíveis.

9.6. O recebimento se dará em observância com inc. II do art. 140 da Lei 14.133/2021. 7.3.1. PROVISORIAMENTE, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. 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 NF estão em consonância com a Autorização de Fornecimento e com seus anexos. Caso seja verificada alguma divergência no momento da realização dos serviços, os mesmos serão declinados imediatamente ao fornecedor, com observação no comprovante de entrega.

9.7. Garantia de no mínimo de 12 meses contra defeitos de fabricação.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençada se 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).

10.2. 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).

10.3. 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).

10.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.4.1. A gestão será exercida pela Aline Leal – Enfermeira – Secretária de Saúde – CPF 066.555.009-07, conforme Portaria 32.153/2025, e a fiscalização será exercida por Bianca Maia – Diretora da Divisão Administrativa – CPF 030.136.780-97, conforme Portaria nº 32.193/2025.

10.5. O Fiscal anotarà em registro próprio todas as ocorrências relativas à execução do contrato, devendo exigir a correção de eventuais falhas observadas.

10.6. A omissão da fiscalização não exime a CONTRATADA da responsabilidade integral pela entrega conforme especificado.

10.7. 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).

10.8. A CONTRATADA será obrigada 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).

10.9. A CONTRATADA 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).

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

10.11. 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.

10.12. 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).

10.13. A CONTRATADA deverá realizar a entrega sem cobrança de frete no local indicado.

10.14. A CONTRATADA será responsável por fornecer toda a documentação relativa ao objeto, incluindo manuais se necessário, termos de garantia e certificados, todos em língua portuguesa.

10.15. O transporte deverá ser realizado por equipe habilitada, garantindo que os itens sejam entregues em perfeito estado.

10.16. A CONTRATADA deverá assegurar garantia mínima de 1 ano (365) dias, a contar do recebimento definitivo dos aparelhos, contra eventuais defeitos de fabricação.

10.17. A CONTRATADA deverá manter assistência técnica acessível no território nacional e realizar eventuais substituições ou reparos sem ônus à CONTRATANTE.

10.18. A CONTRATADA deverá entregar todo o objeto conforme autorização de fornecimento, sem faltar ou parcelar o pedido, visto que o firmado é a aquisição integral.

10.18.1. Opta-se pelo agrupamento dos itens pelo objeto ser de única natureza (serviço de impressão), somente variando o conteúdo/formato a ser impresso, assim o agrupamento garante a eficiência técnica, conforme recomenda a legislação, para:

- obter melhores preços por volume;
- padronizar identidade visual;
- facilitar logística de recebimento;
- reduzir fragmentação de contratos e custos administrativos;
- manter padrão de qualidade de fornecimento.

10.18.2. No presente caso, justifica-se o agrupamento em um único lote de valor global, dada a necessidade de integralização dos itens levando-se em conta sua natureza e utilização. O parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que assim o gerenciamento dos serviços permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle dos

serviços por parte da Administração Municipal, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica e, respeitando os critérios definidos no art. 40, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/2021.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Pagamento em até 15 dias úteis, mediante emissão de nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato. Penalidade em caso de atrasos não atribuíveis à contratada, conforme índice oficial de remuneração básica. O município de Balneário Camboriú seguirá as normas de retenção de IRRF, conforme Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

12. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A modalidade utilizada será a de registro de preço, com o critério de menor valor global estipulado em lei.

12.2. A pesquisa foi baseada em atas, banco de preços, e orçamentos para ser construída a tabela de valores, e após, os itens foram dispostos em somente um lote, tendo em vista manter o controle logístico facilitando e preservando o bom fornecimento dos materiais, mantendo o prazo e o padrão de qualidade dos itens fornecidos.

12.3. Além de buscar fornecedores que tenham a capacidade técnica para a totalidade do objeto, sendo o julgamento pelo menor preço global a melhor e mais adequada forma para a Administração Pública, facilitando o controle de qualidade e administrativo, e a fiscalização do futuro contrato dos serviços fornecidos.

13. ESTIMATIVA DE CUSTOS

13.1. Valor estimado global: R\$ 572.615,00 (quinhentos e setenta e dois mil e seiscentos e quinze reais).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa está prevista na dotação orçamentária própria do Fundo Municipal de Saúde de Balneário Camboriú, com recursos alocados para manutenção dos materiais utilizados na saúde em geral, respeitando os limites financeiros autorizados para o exercício de 2026.

14.2. Conforme parecer orçamentário as dotações orçamentarias são: **478, 493, 502, 517, 527, 524.**

Aline Leal

CPF 066.555.009-07

Enfermeira

Secretária de Saúde

Portaria 32.153/202