



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

<b>ÓRGÃO:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA		
<b>SETOR REQUISITANTE:</b> Secretaria de Administração e Fazenda		
<b>RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:</b> Talia Hartcopf Freitas		
<b>TELEFONE:</b> (49) 3435-6000		<b>E-MAIL:</b> administração@ponteserrada.sc.gov.br
<b>DESCRIÇÃO DO OBJETO:</b> Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, visando o atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Ponte Serrada - SC, compreendendo o desenvolvimento, diagramação, impressão, acabamento e entrega de materiais gráficos diversos, tais como: carombos, blocos, cartilhas, folders, panfletos, manuais, cartazes, banners, capas, apostilas, blocos de anotações, entre outros materiais impressos, conforme especificações técnicas constantes no Estudo Técnico Preliminar.		
<b>DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:</b> A contratação de empresa especializada em serviços gráficos se faz necessária para atender às demandas de produção de materiais institucionais e informativos que apoiem as ações desenvolvidas por essa administração. Tais materiais são instrumentos fundamentais para a divulgação de programas, projetos, campanhas educativas, eventos, orientações ao público-alvo e ações administrativas, contribuindo para a transparência, eficiência da comunicação institucional e cumprimento das finalidades legais e sociais do órgão.		
<b>GRAUDEPRIORIDADE:</b> <input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> Urgente		
<b>JUSTIFICATIVA:</b> A Prefeitura de Ponte Serrada/SC, por meio de suas diversas Secretarias e do Fundo Municipal de Saúde, necessita realizar um Registro de Preços para a aquisição de materiais gráficos. Esses materiais são indispensáveis para a execução das atividades administrativas e operacionais dos órgãos públicos, garantindo a adequada comunicação interna e externa, além de possibilitar a padronização dos documentos utilizados na prestação de serviços à população. No âmbito da Saúde, os materiais gráficos desempenham um papel fundamental na organização dos atendimentos, no registro adequado de informações e na comunicação eficiente entre os profissionais e os cidadãos. A utilização de documentos padronizados facilita o fluxo de trabalho, melhora o atendimento à população e assegura a integridade das informações prestadas. Além disso, essa aquisição se justifica pela necessidade de atender a demandas contínuas e recorrentes das diversas Secretarias Municipais, assegurando a realização de campanhas informativas, documentos administrativos, materiais de apoio a programas institucionais e outras atividades essenciais à administração pública.		
<b>DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:</b>		
<b>ITEM</b>	<b>SERVIÇO/OBJETO</b>	<b>QNT</b>
01	Adesivos com recorte para medalhas e aplicações.	400
02	Arte e impressão de lona 208 x 183.	6
03	Arte e adesivo perfurado para a plicação em vidros e janelas.	10
04	Arte e plotagem total para veículos, personalização de veículos nas laterais e traseiras (Conforme solicitação e arte definida pela Secretaria Municipal interessada). Tamanhos variados, proporcionais ao tamanho do veículo, com impressão digital da alta resolução em vinil, resistente ao sol e a chuva. Aplicação de verniz protetor para aumento de durabilidade da impressão.Obs O serviço contempla (se necessário) a remoção de adesivos antigos, preparação e aplicação de nova plotagem.	150
05	Banner em lona 280g com acabamento em ripa e corda 120x80cm + arte a solicitar pela Secretaria.	12
06	Banner em lona 280g com acabamento em ripa e corda 180x120cm + arte a solicitar pela Secretaria.	10
07	Banner em lona 280g com acabamento em ripa e corda 2,0x1,30 + arte a solicitar pela Secretaria.	10
08	Banner em lona 280g com acabamento em ripa e corda 50x40 cm + arte a solicitar pela Secretaria	12
09	Banner em lona sem acabamento 2.50 x 3,40 + arte a solicitar	6



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

10	Banner lona 280g com acabamento em ripa e corda 1.00x1.50 + arte a solicitador pela Secretaria	12
11	Bloco de anotações, tamanho 10x15cm, com 20 folhas, papel sulfite.	100
12	Bloco de Atestado Médico 50x1, papel sulfite 63g 12x21cm	120
13	Bloco de Atestado Odontológico 50x1 – 12x21cm em papel sulfite 63g	10
14	Bloco de Ordem de compra e serviços com cabeçalho da Prefeitura Municipal, medindo 15x20cm com 50 folhas cada unidade	200
15	Bloco receituário médico 50x2, papel sulfite 63g, tamanho 15x21cm	500
16	Bloco receituário médico controle especial, branco em 50x1, em papel sulfite 63g, 1x21cm com folhas carbonadas.	500
17	Blocos de notas fiscais de produtor rural(contínuo) medindo 240mm de largura x 216mm de altura em 4 vias em papel copiativo extra copy e com picote na margem (unidade)	20
18	Calendários de mesa com 6 folhinhas (12páginas) nas medidas 20x15cm fechado base em Ningbo star c1 s 350gm <sup>2</sup> com 4x0 cores, laminação bopp brilho (frente) vinco reto, folhinhas fechado em couche brilho 115mg <sup>2</sup> com 4x4 cores, intercalação manual, furadeira, wire -o	400
19	Capa/contra capa arquivo com furo papel triplex 300g 23x21- capa contra capa arquivo com furo papel triplex 300g 23x21 4x0 (Un)	400
20	Carimbo automatic 38x14mm	20
21	Carimbo automático 46x17mm	50
22	Carimbo automático 60x40mm	20
23	Cartão individual cadastramento Saúde da Família em papel cartolina, cor amarela 15x22cm frente e verso.	1200
24	Cartão individual cadastramento Saúde da Família em papel cartolina, cor verde 15x22cm frente e verso.	1200
25	Cartão individual de cadastramento Saúde da família em papel cartolina, cor azul 15x22cm frente e verso.	1200
26	Cartão individual de cadastramento Saúde da Família em papel cartolina, cor rosa 15x22cm frente e verso.	1200
27	Cartão Planejamento familiar em papel cartolina 13x18cm	3000
28	Cartazes papel couchê 150g 60x40com 4x0 cores	3000
29	Crachá, tipo credencial, papel couchê fosco, 10x14cm, com cordão, e arte personalizada solicitada pela Secretaria.	100
30	Crachá com presilha, prendedor e alça preta, material de PVC, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, ORIENTAÇÃO VERTICAL, COM FOTO, 0,75MM DE ESPESSURA.	250
31	Encadernação livros capa 300g 4x0 21x29,7cm miolo papel 90g 4x4 até 100 páginas	50
32	Encadernação livros capa 300g 4x0 21x29,7cm miolo papel 90g 4x4 até 200 páginas	50
33	Encadernação livros capa 300g 4x0 21x29,7cm miolo papel 90g 4x4 até 300 páginas	50
34	Encadernação livros capa 300g 4x0 21x29,7com miolo papel 90g 4x4 até 50 páginas	50
35	Envelope impresso aberto nas medidas 29x29cm (23x11,5 cm fechado) folha em offset 120g/m <sup>2</sup> com 4x0 cores;corte e vinco;timbrado com brasão colorido (unidade)	100
36	Envelope impresso aberto nas medidas 42x30cm (25x18cm fechado); folha em offset 120g/m <sup>2</sup> com 4x0 cores;corte e vinco; timbrado com brasão colorido (un.)	100
37	Envelope impresso aberto nas medidas 60x40cm (36x26fechado); folha em offset 150mg/m <sup>2</sup> com 4x0 cores, corte, timbrado com brasão colorido.	200
38	Envelopes officio 11x22cm timbrados com brasão colorido em papel sulfite 120g	400
39	Envelopes tipo saco 26x36cm timbrados com brasão colorido em papel sulfite 150g	200
40	Envelopes tipo saco 18x25cm timbrados com Brasão colorido em papel sulfite 150g	200
41	Adesivo amarelo ouro para a faixa (imprimax) média de 12m <sup>2</sup>	30
42	Adesivo preto fosco (mprimax) com letras em recorte, média de 2,80x30.	50
43	Faixas em adesivo, impressão e instalação para portas	120



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

44	Flyer 15x21cm papel couche 90gr 4x4 cores, impressão frente e verso, cobertura sem verniz	4000
45	Folders coloridos 4x4, couche 150g, 21x31cm, para diversas campanhas e eventos do Município.	6000
46	Folhas A4 sulfite 90g, timbradas com brasão colorido (unidade)	1000
47	Impressão de adesivo vinil 0,10mm acabamento refile, aplicação em chapa de alumínio compost 3mm(ACM); confecção de estrutura de tubo de aço galvanizado 20x20mm, medidas 1,30x1,10m, fixação de placa em pés de tubo de aço galvanizado 50x30m com 2m de altura.	100
48	Impressão de adesivo vinil 0,10mm acabamento/refile, aplicação em chapa de alumínio compost 3mm(ACM), confecção de estrutura de tubo de aço galvanizado 20x20mm, medidas 1,00x0,80m, fixação de placa em pés de tubo de aço galvanizado 50x30m com 2m de altura.	100
49	Impressão de Banner em lona 440g acabamento /refile; acabamento ripa e corda ou ilhós; medidas 4,00x0,75m	6
50	Impressões diversas com dados variados em papel sulfite e fotográfico tamanho A4 e 11x22cm em preto e branco/colorido,	350
51	Outdoor 9x3 em papel couche 150g com arte a solicitor pela Secretaria	20
52	Panfletos em papel couchê 90g 15x21cm 4x0 cores	6000
53	Pastas escolares papel triplex 34x23cm, corte, vinco, furo.	500
54	Pastas papel triplex 300g coloridas 4x0 plastificadas 23x32cm fechadas com vinco de 2,5cm, orelha e bolsa(un)	1000
55	Pasta papel couchê fosco, 250g/m <sup>2</sup> e 300g/m <sup>2</sup> , tamanho padrão A4 (21x29,7), com aba interna, personalizada conforme arte solicitada pela Secretaria.	100
56	Placa de obra em Chapa de aço galvanizado n.22, com adesivo, com instalação em local indicado, com suporte em madeirade boa qualidade, fixada com concreto	10
57	Plastificadas 23x32cm fechadas com vinco, orelha e bolsa	100
58	Pulseiras de identificação 24,5x2cm impressão 1x0 cores em sulfite 90gr (diversas cores conforme a necessidade das Secretarias)	5000
59	Receituário médico controlado 2MD cor azul B1e B2 8x27cm, numerados, picotados e grampeados. Blocos com 25 folhas receituário médico controlado 2MD cor azul B1e B2 8x27cm, numerados, picotados e grampeados.	150
60	Saco de papel monolúcido para lanches medida 10x18 fechado 33x21cm aberto resistência 0,5kg	100
61	Bloco de Receituário Formato A5, papel sulfite 75g, com 100 folhas.	50

**PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:** Conforme Termo de Referência.

**LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:** Conforme Termo de Referência.

**PRAZO PARA PAGAMENTO:** Em até 30 dias após a emissão da nota.

Com base nas informações apresentadas, autorizo e determino a presente contratação.

Ponte Serrada-SC, 06 de junho de 2025

**TALIA HARTCOPF FREITAS**  
Secretária Municipal de Administração e Fazenda