



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do objeto:

1.1. Registro de preço para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento de material gráfico para atender diversas secretarias/ fundos e fundações da administração direta e indireta do município de Brusque/SC.

ITEM	UND MEDID A	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	M²	943	ADESIVO BRILHO BO COM IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA 1440 DPI COM APLICAÇÃO EM FLÂMULA, SUPERFÍCIES RETAS, FACHADAS, VIDROS E OUTROS MATERIAIS, COM ACABAMENTO.	R\$ 76,32	R\$ 71.969,76
02	M²	653	ADESIVO EM ALTA PERFORMANCE PARA VEÍCULOS COM ACABAMENTO, COM IMPRESSÃO 1440 DPI, COM APLICAÇÃO.	R\$ 150,00	R\$ 97.950,00
03	UN	53	CHAPA N° 18 GALVANIZADA A FOGO, COM DIMENSÕES DE 0,50 X 1,00 METRO, FUNDO COM PELÍCULA AZUL REFLETIVA GRAU TÉCNICO – GARANTIA DE 5 ANOS, LEGENDAS E TARJA COM PELÍCULA VINÍLICA BRANCA FOSCA COM GARANTIA DE 7 ANOS, VERSO PINTADO COM TINTA PRETO FOSCO, ENTREGUE NA SECRETARIA COMUNICAÇÃO SOCIAL DA PREFEITURA	R\$ 650,00	R\$ 34.450,00
04	UN	161	PLACAS 40X60CM DE INAUGURAÇÃO EM AÇO 0,8 MM 304 COM GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO, PINTURA COLORIDA COM FUROS, PARAFUSOS E ACABAMENTOS, PANO DE DESCERRAMENTO EM VELUDO VERDE.	R\$ 105,00	R\$ 16.905,00
05	UN	228	PLACA EM AÇO INOX ESCOVADO DE 20X15CM, COM GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO E PINTURA COLORIDA COM ESTOJO EM VELUDO.	R\$ 151,50	R\$ 36.057,00
06	UN	4.200	CARTÃO POSTAL: TAMANHO 15 CM X 21 CM – PAPEL TRIPLEX BRILHO – 300 GRAMAS, COM 4 X 1 CORES – COM VERNIZ TOTAL FRENTE	R\$ 0,46	R\$ 1.932,00
07	UN	19.100	CONVITE 10CM X 21 CM PAPEL COUCHÊ 170 GRAMAS, CORES 4X0	R\$ 0,50	R\$ 9.550,00
08	UN	38.000	FOLDER 20CM X 21CM (ABERTO), 10CM X 21 CM (FECHADO), PAPEL COUCHÊ 170 GRAMAS, CORES 4X4, 1 DOBRA	R\$ 0,45	R\$ 17.100,00
09	UN	57.500	FOLDER 30CM X 21CM (ABERTO), 10CM X 21 CM (FECHADO),PAPEL COUCHÊ 170 GRAMAS, CORES 4X4, 2 DOBRAS	R\$ 0,56	R\$ 32.200,00
10	UN	38.000	FOLDER 30CM X 10CM (ABERTO), 15CM X 10 CM (FECHADO),PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS, CORES 4X4, 1 DOBRA	R\$ 0,60	R\$ 22.800,00
11	UN	57.000	FOLDER 30CM X 21CM (ABERTO) 15CM X 21 CM (FECHADO),PAPEL COUCHÊ 250 GRAMAS, CORES 4X4, 1 DOBRA	R\$ 0,60	R\$ 34.200,00
12	UN	59.000	FOLDER 30CM X 21CM (ABERTO) 15CM X 21 CM (FECHADO), PAPEL COUCHÊ BRILHO 170 GRAMAS, CORES 4X4, 1 DOBRA	R\$ 0,33	R\$ 19.470,00
13	UN	37.500	FOLDER 36CM X 27CM (ABERTO),12CM X 27 CM (FECHADO),PAPEL COUCHÊ 170 GRAMAS, CORES 4X4, 2 DOBRAS	R\$ R\$ 0,60	R\$ 22.500,00

14	UN	27.500	FOLDER 43,5 X 31 CM (ABERTO), CM 14,5 X 31 CM (FECHADO), PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS, CORES 4X4, 2 DOBRAS	R\$ 0,60	R\$ 16.500,00
15	UN	24.000	FOLDER 50CM X 22,5CM (ABERTO),10CM X 22,5CM (FECHADO), PAPEL COUCHÊ 170 GRAMAS, CORES 4X4, 4 DOBRAS	R\$ 1,62	R\$ 38.880,00



16	UN	23.000	FOLDER 50CM X 22,5CM (ABERTO),16,6CM X 22,5CM (FECHADO), PAPEL COUCHÊ 170 GRAMAS, CORES 4X4, 2 DOBRAS	R\$ 1,62	R\$37.260,00
17	UN	19.000	FOLDER 60CM X 21CM (ABERTO) E 20 CM X 21 CM (FECHADO), PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, CORES 4X4, 2 DOBRAS.	R\$ 0.61	R\$ 11.590,00
18	UN	27.000	PANFLETO 10 CM X 21 CM, COUCHÊ 170 GRAMAS, CORES 4X0	R\$ 0,40	R\$ 10.800,00
19	UN	32.000	PANFLETO 10 CM X 21 CM, PAPEL COUCHÊ 170 GRAMAS, CORES 4X4	R\$ 0,48	R\$ 15.360,00
20	UN	27.000	PANFLETO 15 CM X 21 CM, PAPEL COUCHÊ BRILHO 200 GRAMAS, COM 4 X 4 CORES	R\$ 0,42	R\$ 11.340,00
21	UN	35.000	PANFLETO 15 CM X 21 CM, PAPEL COUCHÊ BRILHO 170 GRAMAS, COM 4 X 4 CORES	R\$ 0,40	R\$ 14.000,00
22	UN	32.000	PANFLETO 15 CM X 21 CM, PAPEL COUCHÊ BRILHO 200 GRAMAS, COM 4 X 0 CORES	R\$ 0,42	R\$ 13.440,00
23	UN	20.500	ADESIVO REDONDO: 7,5CM DE DIÂMETRO, COUCHE BRILHO, 4X0 COR, MEIO CORTE	R\$ 0,30	R\$ 6.150,00
24	UN	10.000	CHAPÉU ESTILO ALEMÃO: TAMANHO 27 CM X 60 CM – PAPEL TRIPLEX 400 GRAMAS COM 4 X 4 CORES – CORTE FACA ESPECIAL E VINCOS, ENTREGAR MONTADO	R\$ 1,73	R\$ 17.300,00
25	M2	60.500	MATERIAL PROMOCIONAL COM FACA ESPECIAL 27CM X 23CM, PAPEL TRIPLEX 350 GRAMAS, CORES 4X4	R\$ 4,68	R\$ 283.140,00
26	UN	31.500	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO EM TYVEK 1070 (FIBRA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE) NÃO ESTICA E NÃO RASGA COM FACILIDADE. CONFORTÁVEL DE FÁCIL APLICAÇÃO E IMPERMEÁVEL. COM TARJA HOLOGRÁFICA. COM LACRE ADESIVO INVOLÁVEL. DIMENSÕES 24X2CM. COM PERSONALIZAÇÃO EM PRETO. VÁRIAS CORES	R\$1,20	R\$ 37.800,00
27	UN	9.010	MARCA PÁGINA, TAMANHO 20,5CM X 4,5CM, PAPEL TRIPLEX 350 GRAMAS, CORES 4X4	R\$ 0,88	R\$7.928,80
28	BL	25.000	FORMULÁRIO TAMANHO 21 X 15 CM, PAPEL SULFITE 75 GR 1X0 BLOCO COLADO COM 50 FOLHAS. (DECLARAÇÃO COMPARECIMENTO, RECEITUÁRIO, ATESTADO MÉDICO, REQUISIÇÃO RETORNO) PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS	R\$ 5,00	R\$ 125.000,00
29	BL	25.000	FORMULÁRIO DE “REQUISIÇÃO DE EXAMES” TAMANHO 21 X 15 CM, PAPEL SULFITE 75GR 1X1, FRENTE E VERSO, BLOCO COLADO COM 50 FOLHAS (SAM 67 E REQUISIÇÃO EXAMES E REQUISIÇÃO DE EXAMES GESTANTE). PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS	R\$ 10,00	R\$ 250.000,00

30	BL	1.500	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR” TAMANHO 30 X 21 CM, 2 VIAS AUTOCOPIATIVAS, (1 VIA BRANCA E DUAS VERDE) 1X0 BLOCO COLADO COM 50 JOGOS. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS	R\$ 28,00	R\$ 42.000,00
31	BL	500	FICHA DE ATENDIMENTO SISTEMATIZADA, TAMANHO 31X21CM , 2 VIAS AUTOCOPIATIVAS (1 VIA BRANCA E 2 VIA AMARELA 1X0) 1X1X0 (SAMU)	R\$ 28,00	R\$ 14.000,00



32	BL	15.000	FORMULÁRIO "NOTIFICAÇÃO DE RECEITA" (B), 19 X 10 CM, PAPEL SUPER BOND, COR AZUL, NUMERADO, 1X0, BLOCO COLADO COM 50 FOLHAS. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS	R\$ 2,32	R\$ 34.800,00
33	BL	15.000	FORMULÁRIO "NOTIFICAÇÃO DE RECEITA" (B2), TAMANHO 19X10CM, PAPEL SUPER BOND COR AZUL, NUMERADO. 1X0. BLOCO COLADO COM 50 FOLHAS. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS	R\$ 9,60	R\$ 144.000,00
34	BL	15.000	RECEITUÁRIO "CONTROLE ESPECIAL", TAMANHO 21X15CM. 2 VIAS AUTOCOPIATIVO (1 VIA BRANCA E 2 VIA AMARELA) BLOCO COM 50 JOGOS. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS.	R\$ 14,00	R\$ 210.000,00
35	UN	12.000	CARTÃO "CARTEIRA DE SAÚDE" PAPEL CARTOLINA COR AMARELA TAMANHO 15X10CM, 180GR, 1X1. PEDIDO MÍNIMO 1000 UNIDADES.	R\$ 0,55	R\$ 6.600,00
36	BL	100	FORMULÁRIO AUTO DE INTIMAÇÃO, TAMANHO 31X21CM, AUTO COPIATIVO, NUMERADO, 3 VIAS (1ª VIA BRANCA, 2ªVIA AMARELA, 3ª VIA AZUL), 1X0, BLOCO COLADO COM 50 JOGOS. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS.	R\$32,00	R\$ 3.200,00
37	UND	2.000	ENVELOPE OFÍCIO: TAMANHO 23CM X 16.4CM - PAPEL SULFITE 120GR COM 4X0 CORES - ACABAMENTO: CORTE ESPECIAL COM FACA	R\$ 1,14	R\$ 2.280,00
38	UND	6.000	PASTA 44CMX31CM (ABERO), 22CMX31CM (FECHADO), PAPEL TRIPLEX 350GRS, CORES 4X0, SEM BOLSA	R\$ 2,35	R\$ 14.100,00
39	UN	6.000	ALVARÁ (NUMERADO), TAMANHO: 21 X29,7 CM, PAPEL: SULFITE 120 GR, CORES 4 X 0 HOTSTAMPING DOURADO.	R\$ 1,37	R\$ 8.220,00
40	BL	100	FORMULÁRIO NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR E AUTO DE EMBARGO TAMANHO 30X21CM, 4 VIAS AUTOCOPIATIVAS, (1 VIA BRANCA, 2 VIA AMARELA, 3 VIA AZUL E 4 VIA VERDE), 1X0, BLOCO COLADO COM 50 JOGOS	R\$ 40,55	R\$ 4.055,00
41	UND	3.000	ENVELOPE OFÍCIO: TAMANHO 36X26CM PAPEL SULFITE 120GR COM 4X0 CORES, ACABAMENTO: CORTE ESPECIAL COM FACA	R\$4.90	R\$ 14.700,00
42	UND	2.000	ENVELOPE OFÍCIO: TAMANHO 31X41CM PAPEL SULFITE 120GR COM 4X0 CORES, ACABAMENTO: CORTE ESPECIAL COM FACA	R\$ 2,75	R\$ 5.500,00



43	UN	4.000	IMPRESSÃO EM PAPEL ADESIVO COUCHÊ BRILHO COM PLASTIFICAÇÃO TOTAL TAMANHO 29,5CM X 41CM COM COLA BASE DE BORRACHA	R\$ 2,95	R\$ 11.800,00
44	BL	300	BLOCOS - AUTO DE CONSTATAÇÃO DE SINAIS DE ALTERAÇÃO DE CAPACIDADE PSICOMOTORA 50 X 2 VIAS. 1ª VIA (TAMANHO: 21CM X 30 CM - PAPEL: AUTOCOPIATIVO - CFB - BRANCO 50 G/M² - CORES: 1 X 0. ACABAMENTOS: GUILHOTINA - CORTE INICIAL; GUILHOTINA - REFILE FINAL; INTERCALAÇÃO; BLOCAGEM; SERRILHA). 2ª VIA (TAMANHO: 21CM X 30 CM - PAPEL: AUTOCOPIATIVO - CFB - AMARELO 50 G/M². CORES: 1 X 0. ACABAMENTOS: GUILHOTINA - CORTE INICIAL; GUILHOTINA - REFILE FINAL; INTERCALAÇÃO; BLOCAGEM; SERRILHA;). CAPA (TAMANHO: 21CM X 30 CM. PAPEL: DUPLEX 190 G/M² CORES: 0 X 0. ACABAMENTOS: GUILHOTINA - REFILE FINAL; INTERCALAÇÃO; BLOCAGEM; GRAMPO; CORTE E VINCO; GUILHOTINA - CORTE INICIAL).	R\$18,00	R\$ 5.400,00
45	BL	300	BLOCOS - AUTO DE RETIRADA DE CIRCULAÇÃO E DEPÓSITO VEÍCULOS E/OU DOCUMENTOS C/ CAPA INTEIRA - 25X4 VIAS. 1ª VIA (TAMANHO: 16CM X 28,5 CM - PAPEL: AUTOCOPIATIVO - CFB - BRANCO 50 G/M² - CORES: 1 X 1. ACABAMENTOS: GUILHOTINA - CORTE INICIAL; GUILHOTINA - REFILE FINAL;INTERCALAÇÃO; BLOCAGEM; NUMERAÇÃO; SERRILHA;). 2ª VIA(TAMANHO: 16CM X 28,5 CM - PAPEL: AUTOCOPIATIVO - CFB -AMARELO 50 G/M². CORES: 1 X 1. ACABAMENTOS: GUILHOTINA- CORTE INICIAL; GUILHOTINA - REFILE FINAL; INTERCALAÇÃO;BLOCAGEM; NUMERAÇÃO; SERRILHA;). 3ª VIA (TAMANHO:16CM X 28,5 CM - PAPEL: AUTOCOPIATIVO - CFB - AZUL 50 G/M².CORES: 1 X 1. ACABAMENTOS: GUILHOTINA - CORTE INICIAL;GUILHOTINA - REFILE FINAL; INTERCALAÇÃO; BLOCAGEM;NUMERAÇÃO; SERRILHA;). 4ª VIA (TAMANHO: 16CM X 28,5 CM.- PAPEL: AUTOCOPIATIVO - CFB - ROSA 50 G/M². CORES: 1 X 1.ACABAMENTOS: BLOCAGEM; GUILHOTINA - CORTE INICIAL;GUILHOTINA - REFILE FINAL; INTERCALAÇÃO; NUMERAÇÃO;).CAPA (TAMANHO: 16CM X 28,5 CM. PAPEL: CAPA AG 90 G/M².CORES: 0 X 0. ACABAMENTOS: GUILHOTINA - REFILE FINAL;INTERCALAÇÃO; BLOCAGEM; GRAMPO; NUMERAÇÃO;GUILHOTINA - CORTE INICIAL).	R\$ 26,00	R\$ 7.800,00
46	BL	300	BLOCOS - DADOS GERAIS DO ENVOLVIDO – 50X1. 50 1ª VIA 4X4 CORES EM SULFITE 75 GR 21,10 X 29,70 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. 2 CAPAS SEM IMPRESSÃO EM CAPA AG 0GR 21,10 X 29,70 CM.	R\$ 15,00	R\$ 4.500,00
47	BL	300	BLOCOS - INFORMAÇÕES GERAIS DO ACIDENTE - 50X1. 50 1ª VIA 4X4 CORES EM SULFITE 75 GR 21,10 X 29,70 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. 2 CAPAS SEM IMPRESSÃO EM CAPA AG 0 GR 21,10 X 29,70 CM.	R\$ 17,00	R\$ 5.100,00
48	BL	300	BLOCOS - CROQUI – 50X1. 50 1ª VIA 4X4 CORES EM SULFITE 75 GR 21,10 X 29,70 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. 2 CAPAS SEM IMPRESSÃO EM CAPA AG 0 GR 21,10 X 29,70 CM.	R\$ 17,00	R\$ 5.100,00



49	BL	800	BLOCOS - AUTO DE INFRAÇÃO - COM CAPA (FRENTE), EM CARTOLINA COR AMARELA 180G, MEDINDO 11,5 CM DE LARGURA E 21,50CM DE COMPRIMENTO COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. A CAPA (VERSO) EM CARTOLINA COR BRANCA ENVOLVE O BLOCO PARA FACILITAR O PREENCHIMENTO. 17 FOLHAS CÓDIGO DE. INFRAÇÃO DO CONDUTOR NA COR BRANCA, COM IMPRESSÃO SOMENTE FRENTE, MAIS 01 LÂMINA DE SINALIZAÇÃO DE COR BRANCA, COM IMPRESSÃO COLORIDA, SOMENTE FRENTE. 50x3 VIAS PAPEL AUTOCOPIATIVO COR 1X0 - 1a VIA BRANCA, 2º VIA AMARELA E 3º ROSA, NUMERADA, COLADA E GRAMPEADA	R\$ 28,00	R\$ 22.400,00
50	UN	150	SELO AUTOADESIVO VISTORIA TÁXI. 11,50 CM DE DIÂMETRO. EM VINIL TRANSPARENTE COM VINIL BRANCO NO VERSO, A FIM DE QUE SEJA COLADO NO INTERIOR DO VEÍCULO E VISTO POR FORA.	R\$ 3,00	R\$ 450,00
51	UN	150	SELO AUTOADESIVO VISTORIA ESCOLAR. 15,00 CM DE DIÂMETRO. EM VINIL TRANSPARENTE COM VINIL BRANCO NO VERSO, A FIM DE QUE SEJA COLADO NO INTERIOR DO VEÍCULO E VISTO POR FORA.	R\$ 3,25	R\$ 487,50
52	UN	150	SELO AUTOADESIVO VISTORIA FRETAMENTO. 14,50 CM DE DIÂMETRO. EM VINIL TRANSPARENTE COM VINIL BRANCO NO VERSO, A FIM DE QUE SEJA COLADO NO INTERIOR DO VEÍCULO E VISTO POR FORA.	R\$ 3,00	R\$ 450,00
53	m2	300	ADESIVO PERFURADO PARA VIDRO, IMPRESSÃO DIGITAL - INSTALAÇÃO INCLUSA	R\$ 94,00	R\$ 28.200,00
54	M2	500	LONAS IMPRESSA - MATERIAL: LONA 440GR - CORES 4X0 - ACABAMENTO: ILHÓES E MADEIRA	R\$ 62,00	R\$ 31.000,00
55	M2	1.000	CONFEÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO INTERNA EM PS 2MM, IMPRESSÃO DIGITAL DIRETO NA CHAPA, MEDIDAS DIVERSAS COM ACABAMENTO EM CORTES RETOS	R\$ 125,00	R\$ 125.000,00
56	M2	200	CONFEÇÃO DE FAIXA EM LONA, IMPRESSÃO DIGITAL 440 GR/M2, 140 DPI, 3,00 X 1,00 M COM ACABAMENTO DE BASTÃO OU ILHÓS A CADA 25CM	R\$ 105,00	R\$ 21.000,00
57	M2	500	FICHA DE APH TAMANHO A4 COM FOLHA CARBONADA, COM PICOTE NA PARTE SUPERIOR, CONFORME MODELO FORNECIDO PELO CBMSC, BLOCO COM 50 FLS E MAIS 50 FLS CARBONADAS (TOTAL DE 100 FLS POR BLOCO), REVESTIDO COM FOLHA DE MAIOR RESISTÊNCIA, A FIM DE PROTEGER AS FOLHAS INTERNAS DO BLOCO	R\$ 32,00	R\$ 16.000,00
58	M2	100	BANNER, DUPLA FACE, EM LONA BO, 440 GR/M2, 1440 DPI, COM ACABAMENTO ILHÓS A CADA 20CM	R\$ 80,00	R\$ 8.000,00
59	UN	2.000	CARTILHA PARA PROJETOS SOCIAIS DO CBMSC - PROJETOS: BOMBEIRO MIRIM, JUVENIL, BOMBEIRO COMUNITÁRIO, GOLFINHO, BRIGADA COMUNITÁRIA, ALERTA VERMELHO,	R\$4.83	R\$ 9.660,00



			MELHOR IDADE, PRAIA ACESSÍVEL; CONFORME MODELO FORNECIDO PELO CBMSC, FORMATO ABERTO COM 30X20 CM, FORMATO FECHADO 15 X 20 CM; CORES 4/4; QUANTIDADE DE PÁGINAS: 50; TIPO DE PAPEL CAPA: COUCHÉ 230GR; TIPO DE MIOLO: COUCHÉ 115G; ACABAMENTO: GRAMPO E LAMINAÇÃO FOSCA NA CAPA		
VALOR TOTAL GERAL				R\$ 2.119.375,06	

OBS:

Os itens numerados do 01 ao 27 correspondem aos materiais Multientidades;

Os itens numerados do 28 ao 36 correspondem aos materiais da Secretaria da Saúde;

Os itens numerados do 37 ao 43 correspondem aos materiais do Instituto Brusquense de Planejamento;

Os itens numerados do 44 ao 52 correspondem aos materiais da Diretoria de Trânsito e Mobilidade Urbana;

Os itens numerados do 53 ao 59 correspondem aos materiais do Corpo de Bombeiros.

As quantidades, a inclusão das necessidades de itens, bem como suas justificativas, foram disponibilizadas nos memorandos Nº 9.746/2023, 9.737/2023, 9.738/2023, 9.739/2023 e 9.741/2023 sob responsabilidade daqueles identificados nos mesmos.

1.2. Das especificações do objeto;

1.2. Quantitativo estimado por entidade encontra-se pormenorizado no anexo I a deste termo de referência.

1.3. O objeto deste processo é de natureza comum, considerando que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da lei federal nº 14.133/2021 e art. 85 do regulamento do decreto municipal nº 9.430/2023. o objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 84 da lei federal nº 14.133/2021 e do decreto nº 9.430/2023 que a regulamenta, desde que considerado vantajoso, sob responsabilidade do fiscal e do gestor da ata de registro de preços.

1.6. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM** desde que atendidas as exigências de habilitação específicas constantes neste documento.

2. Da fundamentação e descrição detalhada da necessidade da contratação;

2.1. A presente solicitação refere-se à aquisição de material gráfico, cuja necessidade emergiu em decorrência do término do prazo de vigência do processo Nº 077/2022. Além disso, dada a importância estratégica do gerenciamento contínuo e da operacionalização eficaz desses materiais, visando proporcionar suporte aos servidores envolvidos no desempenho de suas atribuições. Esta iniciativa não apenas atende a uma demanda identificada pelos órgãos requisitantes, mas também se alinha à busca constante por otimização de processos, garantindo a fluidez e eficiência operacional no contexto institucional. Ao investir na aquisição desses recursos gráficos, fortalecemos a infraestrutura necessária para um ambiente de trabalho mais produtivo e alinhado com as metas organizacionais estabelecidas.

3. Da descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto;

3.1. Trata-se do registro de preços para futura e eventual aquisição de material gráfico. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos estudos técnicos preliminares, apêndice deste termo de referência.

3.2. Sustentabilidade;

3.2.1. Poderá a contratada adotar o uso de papel proveniente de fontes responsáveis.

3.2.2. Incentivar o uso de tintas à base de água ou outras opções mais amigáveis ao meio ambiente.

3.2.3. Incentivar práticas que visem a eficiência energética na produção do material gráfico, considerando, por exemplo, o uso de equipamentos modernos e processos mais sustentáveis.

3.3 Da exigência de amostra;

3.3.1. O respectivo processo não carece de tal instrumento.

3.4. Da exigência de carta de solidariedade;

3.4.1. O respectivo processo não carece de tal instrumento.

3.5. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, I da Lei nº 14.133/2021);

3.5.1. A presente contratação não carece de indicação específica de marca/modelo

3.6. Subcontratação;

3.6.1. Não é admitida a subcontratação dos objetos contratuais.

3.7. Garantia da contratação;

3.7.1. A empresa contratada deve garantir a qualidade da impressão, assegurando que cores, textos e imagens sejam reproduzidos com nitidez e fidelidade em relação aos arquivos fornecidos.

3.7.2. Observar período de garantia legal para a durabilidade do material gráfico, considerando fatores como resistência a desbotamento, rasgos e outros danos causados por condições normais de uso.

3.7.3. Proceder a correção de eventuais defeitos de produção, como erros de impressão, cortes inadequados ou problemas no acabamento, no prazo de até 10 [dez] dias contados da comunicação da contratante.

3.8. Do modelo de execução do objeto;

3.8.1. Das Condições de Entrega;

3.8.2. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados do (a) emissão da ordem de compra em remessa única.

3.8.3. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, com prévio envio da ordem de compra.

3.8.4. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, com prévio envio da ordem de compra

4. Dos requisitos da contratação;

4.1. O empregado na prestação de serviços não terá qualquer vínculo empregatício com a contratante, sendo de responsabilidade da contratada todos os encargos decorrentes das relações de trabalho.

4.2. Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

4.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

4.4. O ente privado se compromete a não realizar atos lesivos à Administração Pública, em observância à Lei Federal 12.846/13 (Lei Anticorrupção).

4.5. Obrigações das Partes;

4.5.1. Da contratada;

4.5.2. A contratada obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas para com a execução deste contrato, inclusive com as condições de habilitação e qualificação dela exigidas pela Administração Pública para essa contratação, durante toda a vigência do presente contrato;

4.5.3. Deverá a contratada atender todos os requisitos técnicos e operacionais dos materiais, tais como; gramatura, tipo de impressão, dimensões da unidade de medida, cores Cyan, Magenta, Yellow, Black (CMYK), tipos dos papéis, fichas personalizadas, blocos personalizados, formulários personalizados, receituário personalizado, e as demais especificações requerentes neste estudo.

4.5.4. A contratada será responsável por confeccionar os materiais requeridos pelas secretarias demandantes.

4.5.5. A contratada será notificada da confecção do material, com suas devidas especificações, por meio da ordem de serviço.

4.5.6. A contratada terá o prazo máximo para confecção e entrega do material no prazo de até 15 dias, podendo ser prorrogado, sempre que justificado, por igual período.

4.5.7. Todos os riscos e despesas relacionados à entrega dos materiais/equipamentos, bem como a descarga do mesmo no local de entrega, serão de competência da contratada;

4.5.8. A contratada deverá atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

4.5.9. Todos os materiais gráficos produzidos pela contratada devem estar em conformidade com as normas e regulamentos vigentes, incluindo questões de segurança, ambientais e de saúde.

4.5.10. A contratada deverá possuir equipamentos e tecnologias adequadas para a produção dos materiais gráficos conforme especificado, incluindo impressoras, máquinas de corte, dobra e acabamento.

5. Da Contratante;

5.1. Será responsabilidade das secretarias/fundações/órgãos requisitante o fornecimento/envio à contratada do layout/arte para impressão para a confecção do material. quaisquer dúvidas referente aos materiais deverão ser sanadas diretamente com o órgão requisitante.

5.2. Notificar a Contratada relativamente a qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto.

5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.4. Comunicar à CONTRATADA, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados.

5.5. Das condições de fornecimento;

5.5.1. O processo em tela dar-se-á através de ata de registro de preço.

5.5.2. O consumo dos objetos será conforme a necessidade do requisitante, observando os trâmites e procedimentos que antecedem a emissão do empenho.

5.5.3. O prazo final para entrega do objeto solicitado será de até 15 dias corridos a contar da emissão da ordem de compra, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado.

6. Do modelo de gestão da ata de registro de preços;

6.1. O fornecimento do objeto deste termo de referência será requisitado de acordo com as necessidades dos órgãos que aderiram à ata.

6.1. 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.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.4.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.2.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.4.2.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4.2.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação de mandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.4.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada[fiscal, trabalhista, etc], acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e

termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7. O fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Comunicação comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência da ata, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14133/2021 foram designados por meio do memorando Nº9.746/2023 os servidores abaixo elencados para fiscalização e acompanhamento acerca da execução contratual:

GESTOR DA ARP: WILSON SCHMIDT JUNIOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE		
ÓRGÃO OU ENTIDADE	FISCAL ADMINISTRATIVO	FISCAL TÉCNICO
SECOM- TITULAR	RAFAEL LEAL DOS SANTOS	ALEXANDRE KENJI HONDA
SECOM- SUBSTITUTO	JOÃO PAULO DA SILVA	JOSÉ CARLOS PAULINI
SIE-TRAN- TITULAR	PAULO RODRIGO SESTREM	PAULO RODRIGO SESTREM
SIE-TRAN- SUBSTITUTO	JULIANO GIRALDI	JULIANO GIRALDI
TURISMO- TITULAR	ADEMIR JOSE MORAIS	ADEMIR JOSE MORAIS
TURISMO- SUBSTITUTO	GIRLENE DOS SANTOS BUENO	GIRLENE DOS SANTOS BUENO

ZOOBOTÂNICO		
ÓRGÃO OU ENTIDADE	FISCAL ADMINISTRATIVO	FISCAL TÉCNICO
ZOO- TITULAR	ANTONIO CARLOS DA LUZ	ANTONIO CARLOS DA LUZ
ZOO- SUBSTITUTO	MARIANA ZIMMERMANN FARIA	MARIANA ZIMMERMANN FARIA



IBPLAN		
ÓRGÃO OU ENTIDADE	FISCAL ADMINISTRATIVO	FISCAL TÉCNICO
IBPLAN- TITULAR	MARCELO DA SILVA	MARCELO DA SILVA
IBPLAN- SUBSTITUTO	SANDRO BERTOLINI	SANDRO BERTOLINI

SAÚDE		
ÓRGÃO OU ENTIDADE	FISCAL ADMINISTRATIVO	FISCAL TÉCNICO
SAÚDE- TITULAR	CRISTIANE MARIA MORAES SCHMIT	FILIPPI ORTHMANN LÍDIO
SAÚDE- SUBSTITUTO	ÁLVARO DE CARVALHO	BRUNO BOLSONI

SDS		
ÓRGÃO OU ENTIDADE	FISCAL ADMINISTRATIVO	FISCAL TÉCNICO
SDS- TITULAR	KELVIN LUCAS RAPHAEL FERREIRA SEVERO	KELVIN LUCAS RAPHAEL FERREIRA SEVERO
SDS- SUBSTITUTO	ESTER SUTIL RIBEIRO	ESTER SUTIL RIBEIRO

FUNDAÇÃO CULTURAL DE BRUSQUE		
ÓRGÃO OU ENTIDADE	FISCAL ADMINISTRATIVO	FISCAL TÉCNICO
FCB- TITULAR	JAQUELINE DA SILVA	ELIANA CATURANI
FCB- SUBSTITUTO	GUSTAVO ZIMMERMANN SCHAEFER	GUSTAVO ZIMMERMANN SCHAEFER

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR		
ÓRGÃO OU ENTIDADE	FISCAL ADMINISTRATIVO	FISCAL TÉCNICO
CBM- TITULAR	EDEVALDO DALABENETA	EDEVALDO DALABENETA
CBM- SUBSTITUTO	ALAN MOSSELIN FABRIN	ALAN MOSSELIN FABRIN

SECRETARIA DE OBRAS		
ÓRGÃO OU ENTIDADE	FISCAL ADMINISTRATIVO	FISCAL TÉCNICO
OBRAS- TITULAR	VINICIUS MATEUS ANDRADE	GLADSON MATOS CANUTO
OBRAS - SUBSTITUTO	THOMAZ JEFFERSON HAAG	THOMAZ JEFFERSON HAAG

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE		
ÓRGÃO OU ENTIDADE	FISCAL ADMINISTRATIVO	FISCAL TÉCNICO
FUNDEMA- TITULAR	VIVIANE MICHELE LEMES	VIVIANE MICHELE LEMES
FUNDEMA- SUBSTITUTO	FAUES VINICIUS MEDEIROS	FAUÉS VINICIUS MEDEIROS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE		
ÓRGÃO OU ENTIDADE	FISCAL ADMINISTRATIVO	FISCAL TÉCNICO
FME- TITULAR	ROSNEI HOFFMANN SCHERER	EDER DE ANDRADE
FME- SUBSTITUTO	CLEBER BARON	ELTON SEEFELD

POLÍCIA MILITAR		
ÓRGÃO OU ENTIDADE	FISCAL ADMINISTRATIVO	FISCAL TÉCNICO
POLÍCIA MILITAR- TITULAR	BRAUNER JUSTINO ARCARO FILHO	BRAUNER JUSTINO ARCARO FILHO
POLÍCIA MILITAR- SUBSTITUTO	GUNTER TEOBALDO GUMS	GUNTER TEOBALDO GUMS

7. Dos critérios de medição e de pagamento;

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo/a responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. 2.1 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. Do pagamento;

7.6.1. Da liquidação;

7.6.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

7.6.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

A) O prazo de validade;

B) A data da emissão;

C) Os dados do contrato e do órgão contratante;

D) O período respectivo de execução do contrato;

E) O valor a pagar;

F) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

G) Especificações dos objetos tais como: nome do objeto/ quantidade/ e informações correlatas;

7.6.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.6.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.3. A Administração, por meio da fiscalização contratual, deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.6.4. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.6.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.6.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.7. Da forma de pagamento;

7.7.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite pelas autoridades competentes e responsáveis e pelos fundos e fundações do Município, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8. Da forma e critérios de seleção do fornecedor;

8.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta;

8.1.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão [ata de registro de preços] sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** por item, nos termos da lei federal nº 14.133/2021.

8.2. Forma de fornecimento.

8.2.1. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

8.2. Para fins de habilitação;

8.2.1. Qualificação técnica;

8.2.1.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data.

9. Da estimativa do valor da contratação;

9.1. O custo estimado total do presente certame é de **R\$ 2.119.375,06 (Dois milhões, cento e dezenove mil trezentos e setenta e cinco reais e seis centavos)**, considerando a pesquisa de mercado realizada, conforme mapa de preços anexo.

9.2. Os valores estimados foram estabelecidos através de pesquisa de preços e são a título meramente informativo, não importando necessariamente em comprometimento de consumo, que se dará conforme a efetiva necessidade da administração pública, prestando-se pura e simplesmente para fins orçamentários (lei 4.320/64).

9.2. Do reajustamento e reequilíbrio econômicos em sentido geral;

9.2.1. Os preços contratados serão fixos e irrealizáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

9.2.2. O valor registrado na ata de registro de preços será fixo e irrealizável, porém poderá ser corrigido mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

9.2.3. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 176 do Decreto Municipal 9.430/2023, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

9.3.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de

mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

10. da adequação orçamentária;

10.1. As despesas decorrentes do presente certame correrão à conta da dotação/fonte de recursos, pareceres contábeis e saldo de dotação anexos.

Datado e assinado digitalmente.

Brusque/SC, de agosto de 2024.

Ana Claudia Drosdosky
Chefe de Mídias e Internet

Wilson Schmidt Junior
Secretario de Comunicação



ANEXO I

ITEM	UNIDADE MEDIDA	DESCRIÇÃO	SECOM	FCB	FME	OBRAS	BPM	SDS	ZOO **	SMS	CBM	SIE- TRAM	SDET	FUNDEMA	IBPLAN	TOTAL
01	M²	ADESIVO BRILHO BO COM IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA 1440 DPI COM APLICAÇÃO EM FLÂMULA, SUPERFÍCIES RETAS, FACHADAS, VIDROS E OUTROS MATERIAIS, COM ACABAMENTO.	100	20	10	x	5	5	200	100	500		5	3		943
02	M²	ADESIVO EM ALTA PERFORMANCE PARA VEÍCULOS COM ACABAMENTO, COM IMPRESSÃO 1440 DPI, COM APLICAÇÃO.	100	20	40	x	30	30		100	300		30	3		653
03	UN	CHAPA Nº 18 GALVANIZADA A FOGO, COM DIMENSÕES DE 0,50 X 1,00 METRO, FUNDO COM PELÍCULA AZUL REFLETIVA GRAU TÉCNICO – GARANTIA DE 5 ANOS, LEGENDAS E TARJA COM PELÍCULA VINÍLICA BRANCA FOSCA COM GARANTIA DE 7 ANOS, VERSO PINTADO COM TINTA PRETO FOSCO, ENTREGUE NA SECRETARIA COMUNICAÇÃO SOCIAL DA PREFEITURA	20	30	x	x	x	x		2	x		x	1		53
04	UN	PLACAS 40X60CM DE INAUGURAÇÃO EM AÇO 0,8 MM 304 COM GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO, PINTURA COLORIDA COM FUROS, PARAFUSOS E ACABAMENTOS, PANO DE DESCERRAMENTO EM VELUDO VERDE.	20	20	x	15	x	x		100	3		x	3		161
05	UN	PLACA EM AÇO INOX ESCOVADO DE 20X15CM, COM GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO E PINTURA COLORIDA COM ESTOJO EM VELUDO	30	30	x	20	15	15		100	10		15	3		238
06	UN	CARTÃO POSTAL: TAMANHO 15 CM X 21 CM – PAPEL TRIPLEX BRILHO – 300 GRAMAS, COM 4 X 1 CORES – COM VERNIZ TOTAL FRENTE	x	2.000	x	x	x	x	x	1.000	200	x	x	1.000		4.200
07	UN	CONVITE 10CM X 21 CM PAPEL COUCHÊ 170 GRAMAS, CORES 4X0	100	500	x	x	4.000	4.000	5.000	1.000	200		4.000	300		19.100
08	UN	FOLDER 20CM X 21CM (ABERTO), 10CM X 21 CM (FECHADO), PAPEL COUCHÊ 170 GRAMAS, CORES 4X4, 1 DOBRA	10.000	5.000	3.000	500	4.000	4.000		500	2.000		4.000	5.000	x	38.000
09	UN	FOLDER 30CM X 21CM (ABERTO), 10CM X 21 CM (FECHADO),PAPEL COUCHÊ 170 GRAMAS, CORES 4X4, 2 DOBRAS	30.000	5.000	3.000	x	4.000	4.000		500	2000		4.000	5.000	x	57.500

10	UN	FOLDER 30CM X 10CM (ABERTO), 15CM X 10 CM (FECHADO),PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS, CORES 4X4, 1 DOBRA	1.000	5.000	3.000		4.000	4.000	10.000	x	2000		4.000	5.000	x	38.000
11	UN	FOLDER 30CM X 21CM (ABERTO) 15CM X 21 CM (FECHADO),PAPEL COUCHÊ 250 GRAMAS, CORES 4X4, 1 DOBRA	30.000	5.000	3.000		4.000	4.000		x	2000		4.000	5.000	x	57.000
12	UN	FOLDER 30CM X 21CM (ABERTO) 15CM X 21 CM (FECHADO), PAPEL COUCHÊ BRILHO 170 GRAMAS, CORES 4X4, 1 DOBRA	30.000	5.000	3.000		4.000	x	10.000	x	2000		x	5.000	x	59.000
13	UN	FOLDER 36CM X 27CM (ABERTO),12CM X 27 CM (FECHADO),PAPEL COUCHÊ 170 GRAMAS, CORES 4X4, 2 DOBRAS	10.000	5.000	3.000		4.000	x	10.000	x	500		x	5.000	x	37.500
14	UN	FOLDER 43,5 X 31 CM (ABERTO), CM 14,5 X 31 CM (FECHADO), PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS, CORES 4X4, 2 DOBRAS	5.000	5.000	3.000		4.000	x		5.000	500		x	5.000	x	27.500
15	UN	FOLDER 50CM X 22,5CM (ABERTO),10CM X 22,5CM (FECHADO), PAPEL COUCHÊ 170 GRAMAS, CORES 4X4, 4 DOBRAS	5.000	5.000	3.000		4.000	x		500	500		x	5.000	1.000	24.000
16	UN	FOLDER 50CM X 22,5CM (ABERTO),16,6CM X 22,5CM (FECHADO), PAPEL COUCHÊ 170 GRAMAS, CORES 4X4, 2 DOBRAS	5.000	5.000	3.000		4.000	x		500	500		x	5.000	X	23.000
17	UN	FOLDER 60CM X 21CM (ABERTO) E 20 CM X 21 CM (FECHADO), PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, CORES 4X4, 2 DOBRAS.	5.000	5.000	3.000		x	x		500	500		x	5.000	X	19.000
18	UN	PANFLETO 10 CM X 21 CM, COUCHÊ 170 GRAMAS, CORES 4X0	5.000	x	x		4.000	x	10.000	x	3.000		x	5.000	X	27.000
19	UN	PANFLETO 10 CM X 21 CM, PAPEL COUCHÊ 170 GRAMAS, CORES 4X4	5.000	x	x		4.000	x	10.000	5.000	3000		x	5.000	X	32.000
20	UN	PANFLETO 15 CM X 21 CM, PAPEL COUCHÊ BRILHO 200 GRAMAS, COM 4 X 4 CORES	5.000	x	x		4.000	x	10.000	x	3.000		x	5.000	X	27.000
21	UN	PANFLETO 15 CM X 21 CM, PAPEL COUCHÊ BRILHO 170 GRAMAS, COM 4 X 4 CORES	5.000	5.000	3.000		4.000	x	10.000	x	3.000		x	5.000	X	35.000
22	UN	PANFLETO 15 CM X 21 CM, PAPEL COUCHÊ BRILHO 200 GRAMAS, COM 4 X 0 CORES	10.000	x	x		4.000	x	10.000	x	3.000		x	5.000	X	32.000
23	UN	ADESIVO REDONDO: 7,5CM DE DIÂMETRO, COUCHE BRILHO, 4X0 COR, MEIO CORTE	10.000	500	x		2.000	x		1.000	2.000		x	5.000	X	20.500
24	UN	CHAPÉU ESTILO ALEMÃO: TAMANHO 27 CM X 60 CM – PAPEL TRIPLEX 400 GRAMAS COM 4 X 4 CORES – CORTE FACA ESPECIAL E VINCOS, ENTREGAR MONTADO	10.000	x	x		x	x		x	x	x	x	x	X	10.000
25	M2	MATERIAL PROMOCIONAL COM FACA ESPECIAL 27CM X 23CM, PAPEL TRIPLEX 350 GRAMAS, CORES 4X4	500	1.000	x		4.000	x	x	x	x	x	50.000	5.000	X	60.500



26	UN	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO EM TYVEK 1070 (FIBRA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE) NÃO ESTICA E NÃO RASGA COM FACILIDADE. CONFORTÁVEL DE FÁCIL APLICAÇÃO E IMPERMEÁVEL. COM TARJA HOLOGRÁFICA. COM LACRE ADESIVO INVOLÁVEL. DIMENSÕES 24X2CM. COM PERSONALIZAÇÃO EM PRETO. VÁRIAS CORES	10.000	1.000	x	x	x	5.000	x	x	x	500	15.000	x	X	31.500
27	UN	MARCA PÁGINA, TAMANHO 20,5CM X 4,5CM, PAPEL TRIPLEX 350 GRAMAS, CORES 4X4	2.000	5.000	x		x	x	x	1.000	10		x	1.000	X	9.010
28	BL	FORMULÁRIO TAMANHO 21 X 15 CM, PAPEL SULFITE 75 GR 1X0 BLOCO COLADO COM 50 FOLHAS. (DECLARAÇÃO COMPARECIMENTO, RECEITUÁRIO, ATESTADO MÉDICO, REQUISIÇÃO RETORNO) PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS								25.000						25.000
29	BL	FORMULÁRIO DE "REQUISIÇÃO DE EXAMES" TAMANHO 21 X 15 CM, PAPEL SULFITE 75GR 1X1, FRENTE E VERSO, BLOCO COLADO COM 50 FOLHAS (SAM 67 E REQUISIÇÃO EXAMES E REQUISIÇÃO DE EXAMES GESTANTE). PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS								25.000						25.000
30	BL	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR" TAMANHO 30 X 21 CM, 2 VIAS AUTOCOPIATIVAS, (1 VIA BRANCA E DUAS VERDE) 1X0 BLOCO COLADO COM 50 JOGOS. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS								1.500						1.500
31	BL	FICHA DE ATENDIMENTO SISTEMATIZADA, TAMANHO 31X21CM , 2 VIAS AUTOCOPIATIVAS (1 VIA BRANCA E 2 VIA AMARELA 1X0) 1X1X0 (SAMU)								500						500
32	BL	FORMULÁRIO "NOTIFICAÇÃO DE RECEITA" (B), 19 X 10 CM, PAPEL SUPER BOND, COR AZUL, NUMERADO, 1X0, BLOCO COLADO COM 50 FOLHAS. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS								15.000						15.000

[illegible]



44	BL	BLOCOS - AUTO DE CONSTATAÇÃO DE SINAIS DE ALTERAÇÃO DE CAPACIDADE PSICOMOTORA 50 X 2 VIAS. 1ª VIA (TAMANHO: 21CM X 30 CM - PAPEL: AUTOCOPIATIVO - CFB - BRANCO 50 G/M² - CORES: 1 X 0. ACABAMENTOS: GUILHOTINA - CORTE INICIAL; GUILHOTINA - REFILE FINAL; INTERCALAÇÃO; BLOCAGEM; SERRILHA). 2ª VIA (TAMANHO: 21CM X 30 CM - PAPEL: AUTOCOPIATIVO - CFB - AMARELO 50 G/M². CORES: 1 X 0. ACABAMENTOS: GUILHOTINA - CORTE INICIAL; GUILHOTINA - REFILE FINAL; INTERCALAÇÃO; BLOCAGEM; SERRILHA;). CAPA (TAMANHO: 21CM X 30 CM. PAPEL: DUPLEX 190 G/M² CORES: 0 X 0. ACABAMENTOS: GUILHOTINA - REFILE FINAL; INTERCALAÇÃO; BLOCAGEM; GRAMPO; CORTE E VINCO; GUILHOTINA - CORTE INICIAL).										300				300
45	BL	BLOCOS - AUTO DE RETIRADA DE CIRCULAÇÃO E DEPÓSITO VEÍCULOS E/OU DOCUMENTOS C/ CAPA INTEIRA - 25X4 VIAS. 1ª VIA (TAMANHO: 16CM X 28,5 CM - PAPEL: AUTOCOPIATIVO - CFB - BRANCO 50 G/M² - CORES: 1 X 1. ACABAMENTOS: GUILHOTINA - CORTE INICIAL; GUILHOTINA - REFILE FINAL;INTERCALAÇÃO; BLOCAGEM; NUMERAÇÃO; SERRILHA;). 2ª VIA(TAMANHO: 16CM X 28,5 CM - PAPEL: AUTOCOPIATIVO - CFB -AMARELO 50 G/M². CORES: 1 X 1. ACABAMENTOS: GUILHOTINA- CORTE INICIAL; GUILHOTINA - REFILE FINAL; INTERCALAÇÃO;BLOCAGEM; NUMERAÇÃO; SERRILHA;). 3ª VIA (TAMANHO:16CM X 28,5 CM - PAPEL: AUTOCOPIATIVO - CFB - AZUL 50 G/M².CORES: 1 X 1. ACABAMENTOS: GUILHOTINA - CORTE INICIAL;GUILHOTINA - REFILE FINAL; INTERCALAÇÃO; BLOCAGEM;NUMERAÇÃO; SERRILHA;). 4ª VIA (TAMANHO: 16CM X 28,5 CM.- PAPEL: AUTOCOPIATIVO - CFB - ROSA 50 G/M². CORES: 1 X 1.ACABAMENTOS: BLOCAGEM; GUILHOTINA - CORTE INICIAL;GUILHOTINA - REFILE FINAL; INTERCALAÇÃO; NUMERAÇÃO;).CAPA (TAMANHO: 16CM X 28,5 CM. PAPEL: CAPA AG 90 G/M².CORES: 0 X 0. ACABAMENTOS: GUILHOTINA - REFILE FINAL;INTERCALAÇÃO; BLOCAGEM; GRAMPO; NUMERAÇÃO;GUILHOTINA - CORTE INICIAL).										300				300
46	BL	BLOCOS - DADOS GERAIS DO ENVOLVIDO – 50X1. 50 1ª VIA 4X4 CORES EM SULFITE 75 GR 21,10 X 29,70 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. 2 CAPAS SEM IMPRESSÃO EM CAPA AG 0GR 21,10 X 29,70 CM.										300				300
47	BL	BLOCOS - INFORMAÇÕES GERAIS DO ACIDENTE - 50X1. 50 1ª VIA 4X4 CORES EM SULFITE 75 GR 21,10 X 29,70 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. 2 CAPAS SEM IMPRESSÃO EM CAPA AG 0 GR 21,10 X 29,70 CM.										300				300
48	BL	BLOCOS - CROQUI – 50X1. 50 1ª VIA 4X4 CORES EM SULFITE 75 GR 21,10 X 29,70 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. 2 CAPAS SEM IMPRESSÃO EM CAPA AG 0 GR 21,10 X 29,70 CM.										300				300



49	BL	BLOCOS - AUTO DE INFRAÇÃO - COM CAPA (FRENTE), EM CARTOLINA COR AMARELA 180G, MEDINDO 11,5 CM DE LARGURA E 21,50CM DE COMPRIMENTO COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. A CAPA (VERSO) EM CARTOLINA COR BRANCA ENVOLVE O BLOCO PARA FACILITAR O PREENCHIMENTO. 17 FOLHAS CÓDIGO DE. INFRAÇÃO DO CONDUTOR NA COR BRANCA, COM IMPRESSÃO SOMENTE FRENTE, MAIS 01 LÂMINA DE SINALIZAÇÃO DE COR BRANCA, COM IMPRESSÃO COLORIDA, SOMENTE FRENTE. 50x3 VIAS PAPEL AUTOCOPIATIVO COR 1X0 - 1a VIA BRANCA, 2º VIA AMARELA E 3º ROSA, NUMERADA, COLADA E GRAMPEADA									800				800
50	UN	SELO AUTOADESIVO VISTORIA TÁXI. 11,50 CM DE DIÂMETRO. EM VINIL TRANSPARENTE COM VINIL BRANCO NO VERSO, A FIM DE QUE SEJA COLADO NO INTERIOR DO VEÍCULO E VISTO POR FORA.									150				150
51	UN	SELO AUTOADESIVO VISTORIA ESCOLAR. 15,00 CM DE DIÂMETRO. EM VINIL TRANSPARENTE COM VINIL BRANCO NO VERSO, A FIM DE QUE SEJA COLADO NO INTERIOR DO VEÍCULO E VISTO POR FORA.									150				150
52	UN	SELO AUTOADESIVO VISTORIA FRETAMENTO. 14,50 CM DE DIÂMETRO. EM VINIL TRANSPARENTE COM VINIL BRANCO NO VERSO, A FIM DE QUE SEJA COLADO NO INTERIOR DO VEÍCULO E VISTO POR FORA.									150				150
53	m2	ADESIVO PERFURADO PARA VIDRO, IMPRESSÃO DIGITAL - INSTALAÇÃO INCLUSA									300				300
54	M2	LONAS IMPRESSA - MATERIAL: LONA 440GR - CORES 4X0 - ACABAMENTO: ILHÕES E MADEIRA									500				500
55	M2	CONFEÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO INTERNA EM PS 2MM, IMPRESSÃO DIGITAL DIRETO NA CHAPA, MEDIDAS DIVERSAS COM ACABAMENTO EM CORTES RETOS									1.000				1.000
56	M2	CONFEÇÃO DE FAIXA EM LONA, IMPRESSÃO DIGITAL 440 GR/M2, 140 DPI, 3,00 X 1,00 M COM ACABAMENTO DE BASTÃO OU ILHÓS A CADA 25CM									200				200



57	M2	FICHA DE APH TAMANHO A4 COM FOLHA CARBONADA, COM PICOTE NA PARTE SUPERIOR, CONFORME MODELO FORNECIDO PELO CBMSC, BLOCO COM 50 FLS E MAIS 50 FLS CARBONADAS (TOTAL DE 100 FLS POR BLOCO), REVESTIDO COM FOLHA DE MAIOR RESISTÊNCIA, A FIM DE PROTEGER AS FOLHAS INTERNAS DO BLOCO									500					500
58	M2	BANNER, DUPLA FACE, EM LONA BO, 440 GR/M2, 1440 DPI, COM ACABAMENTO ILHÓS A CADA 20CM									100					100
59	UN	CARTILHA PARA PROJETOS SOCIAIS DO CBMSC - PROJETOS: BOMBEIRO MIRIM, JUVENIL, BOMBEIRO COMUNITÁRIO, GOLFINHO, BRIGADA COMUNITÁRIA, ALERTA VERMELHO, MELHOR IDADE, PRAIA ACESSÍVEL; CONFORME MODELO FORNECIDO PELO CBMSC, FORMATO ABERTO COM 30X20 CM, FORMATO FECHADO 15 X 20 CM; CORES 4/4; QUANTIDADE DE PÁGINAS: 50; TIPO DE PAPEL CAPA: COUCHÉ 230GR; TIPO DE MIOLO: COUCHÉ 115G; ACABAMENTO: GRAMPO E LAMINAÇÃO FOSCA NA CAPA									2.000					2.000

As quantidades foram estimadas com base nos quantitativos enviados pela Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Social, Fundação Cultural, Zoobotânico, Ibplan, Secretaria de Comunicação, Secretaria de Trânsito e Mobilidade, Batalhão Corpo De Bombeiros de Brusque, Batalhão da Polícia Militar de Brusque, Secretaria de Obras por meio dos memorandos Nº 9.746/2023, 9.737/2023, 9.738/2023, 9.739/2023 e 9.741/2023 apensados neste processo.