

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Aquisição de material gráfico**



Memorando de Abertura nº 169/2025  
Município de Tramandaí  
Secretaria Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito  
Necessidade da Administração: aquisição de material gráfico para o bom desempenho do administrativo da secretaria.

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a aquisição de materiais diversos, conforme abaixo:

Nº	Qtde	Un	Descrição do produto	Valor unitário	Valor total
1	350	m <sup>2</sup>	Adesivo perfurado para vidros traseiros de veículos (colocado)	R\$97,22	R\$34.025,25
2	300	m <sup>2</sup>	Adesivo vinil digital envelopamento veicular, 4x0 cores, escala digital em adesivo vinil branco (colocado)	R\$144,34	R\$43.302,00
3	1.000	m <sup>2</sup>	Adesivo vinil digital veicular, 4x0 cores, escala digital em adesivo vinil branco (colocado)	R\$76,65	R\$76.650,00
4	500	m <sup>2</sup>	Adesivo vinil digital, 4x0 cores, escala digital em adesivo vinil branco (colocado)	R\$76,89	R\$38.445,00
5	2.000	un	Adesivo vinil digital, tamanho 15x21cm, 4x0 cores, escala digital	R\$12,34	R\$24.680,00
6	2.000	m <sup>2</sup>	Banner com acabamento em ilhós de 15 em 15cm, solda eletrônica, escala digital 4x0 cores, em lona 440g, em alta definição (colocado)	R\$ 40,48	R\$80.960,00
7	1.000	m <sup>2</sup>	Banner com tubetts (corda e bastão), ponteira branca, escala digital 4x0 cores, em lona 440g, em alta definição (colocado)	R\$88,50	R\$88.500,00
8	2.000	un	Cartão de visita medida aproximada de 8,5x4,5, 4x4 cores, em papel couchê 300g (tiragem mínima de 500 unidades)	R\$0,30	R\$600,00
9	1.000	un	Cartaz tamanho A3, medida aproximada de 42x29,7 cm, 4x0 cores, em couchê brilho gramatura aproximada 250g (tiragem mínima de 100 unidades)	R\$5,07	R\$5.065,00
10	500	m <sup>2</sup>	Faixa em polietileno plotado (recorte eletrônico vinil)	R\$42,53	R\$21.265,00
11	4.000	un	Folder com uma dobra, formato com medida aproximada de 20x20cm, 4x4 cores, escala em couchê 115g, com uma dobra	R\$0,53	R\$2.120,00
12	2.000	un	Folder formato A4 tamanho 29,7x21cm, 4x4 cores, escala em couchê brilho 115g, dobrado = 2 paralelas	R\$1,01	R\$2.010,00
13	5.000	un	Panfletos (flyers) tamanho 13,2x19,2cm, 4x4 cores, escala em couchê brilho 115 gramas	R\$0,75	R\$3.750,00
14	3.000	un	Panfletos (flyers) tamanho 15x21cm, 4x0 cores, escala em couchê, brilho 115 gramas (tiragem a partir de 1.000 unidades)	R\$0,38	R\$1.125,00
15	200	blocos	Bloco de diário de bordo, talão 50x2, tamanho: 1 via 21x15cm, 1 x 0 cor, preto escala em autocopiativo cb 56g, 1 via 21 x 15cm, 1x0 cor, preto escala em autocopiativo cfb amarelo 56g, numerado, nº imagens 1, picotado, colado, grampo manual	R\$6,69	R\$1.338,00
16	20	un	Carimbo automático modelo 3912, preto, auto-entintado, medida de impressão aprox. 47mm x 18mm, peso aprox. 50gr	R\$24,63	R\$492,60



17	20	un	Carimbo automático modelo 3927, preto, auto-entintado, medida de impressão aprox. 8cm (l) x 9cm (a) x 6,5cm (c), peso aprox. 115gr	R\$47,30	R\$946,00
18	20	un	Carimbo automático modelo 4911, preto, auto-entintado, medida de impressão aprox. 6 x 7 x 3,3cm, peso aprox. 45gr	R\$32,69	R\$653,80
19	20	un	Carimbo automático modelo 4927, preto, auto-entintado, medida de impressão aprox. 12,3 x 9 x 6,2cm, peso aprox. 155gr	R\$43,00	R\$860,00
20	20	un	Crachá confeccionado em PVC, tamanho 5,5 x 7,5cm, impresso 4x1, impressão digital, com foto e identificação do funcionário (nome, RG, CPF, cargo, unidade), acompanhado dos acessórios: cordão, capa e presilha	R\$17,17	R\$343,33
21	20	un	Resina para carimbo automático modelo 3912	R\$22,91	R\$458,10
22	20	un	Resina para carimbo automático modelo 3927	R\$24,45	R\$488,90
23	20	un	Resina para carimbo automático modelo 4911	R\$ 28,31	R\$566,20
24	20	un	Resina para carimbo automático modelo 4927	R\$34,23	R\$684,60
25	05	un	Tinta para carimbo automático, frasco com 28ml, cor preto, indelével. Tinta à base de água, que oferece impressões uniformes, limpas e duradouras. Ideal para uso em escritório	R\$7,49	R\$37,43
26	400	un	Pasta com orelha com as dimensões de 392 x 523 mm. este tamanho corresponde à pasta com orelha personalizada quando está aberta. A pasta com orelha deve ser resistente (para proteger o material que será colocado dentro dela). Usar o papel de 250gr a 300gr, semelhante ao papel cartão, mais rígido e grosso. Adicionar a laminação fosca para que a pasta com orelha fique mais resistente e suave ao toque. A pasta com orelha deverá ser confeccionada com orelhas (corte e vinco): dois cortes em meia-lua, que formam as orelhas. Desta forma é possível fixar as folhas sem danificá-las	R\$4,49	R\$1.796,00
27	20	un	Almofada de reposição para carimbo automático, modelo 3912	R\$18,46	R\$369,20
28	20	un	Almofada de reposição para carimbo automático, modelo 3927	R\$18,50	R\$369,90
29	20	un	Almofada de reposição para carimbo automático, modelo 4911	R\$11,89	R\$237,80
30	20	un	Almofada de reposição para carimbo automático, modelo 4927	R\$27,63	R\$552,60
31	3.000	un	Lacres de garantia (tipo casca de ovo), numerados sequencialmente, tamanho aproximado 2cm (l) x 3cm (a), com brasão do Município e identificado com o 'Departamento de Trânsito'	R\$0,23	R\$687,00

### ESPECIFICAÇÕES/EXIGÊNCIAS

Item	Especificações/Exigências
Para os itens 01 ao 14, 26 e 31	Arte conforme solicitação de cada secretaria



**Os itens que superaram o valor de R\$ 80.000,00 não foram desmembrados face tratar-se de materiais específicos, que envolvem nuances de cores que variam de fornecedor para fornecedor, por exemplo, o que já ocorreu com a Ata de Registro de Preços Pregão RP – Eletrônico 041/2021.**

**VALOR TOTAL ESTIMADO:** R\$ 433.378,72 (Quatrocentos e trinta e três mil, trezentos e setenta e oito com setenta e dois centavos)

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria de Segurança, Transporte e Trânsito fundamenta esta solicitação de abertura de processo licitatório em face da necessidade destes materiais para suprir as demandas/necessidades da Secretaria, visando que a contratação de material gráfico é essencial para garantir o bom funcionamento da mesma. Além de garantir a comunicação visual eficiente das atividades, incluindo divulgação de informações relevantes, fortalece a identidade visual, garantindo a qualidade e profissionalismo das ações da secretaria.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na aquisição de materiais gráficos, para o bom desempenho do administrativo da Secretaria, conforme descrito no item 1 deste termo.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Trata-se de aquisição de material gráfico, mediante realização de Processo Licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A aquisição de material gráfico deve atender aos seguintes requisitos:

**Documentação Necessária:** Os interessados em participar do processo licitatório devem apresentar a documentação exigida, conforme as normas estabelecidas. Isso inclui a regularidade fiscal.

**Especificações dos Materiais:** Os materiais a serem adquiridos devem atender a especificações técnicas rigorosas. Devem ser fabricados com materiais que garantam durabilidade e visibilidade.

**Documentação e Formalização:** Os fornecedores interessados devem apresentar a documentação exigida para a contratação, que inclui comprovação de regularidade fiscal. A não entrega da documentação ou o não cumprimento das exigências pode resultar na desclassificação do fornecedor.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, conforme termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do contrato a ser firmando, sem prévia anuência dessa Prefeitura.

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados por essa Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação.

Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas por ocasião da licitação.

Cumprir o acordo conforme detalhamento dos produtos no item.

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, penitenciários, fiscais e comerciais resultantes da



execução deste contrato.

Fornecer, de forma permanente e regular, e de forma fracionada nas quantidades requisitadas os produtos.

Entregar as mercadorias em suas embalagens originais de fábrica, não podendo estar violadas, constando inclusive a identificação do fabricante, especificações técnicas e termos de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078, datada de 11/09/1990.

Correrá por conta da contratada as despesas no que diz respeito a seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e a entrega do produto, devendo a contratada enviar a quantidade necessária de pessoas para que a entrega ocorra sem prejuízo das atividades normais da Requerente.

#### **5. SOLICITAÇÃO E ENTREGA DE MATERIAL E APROVAÇÃO DE ARTE:**

A Secretaria de Segurança, Transporte e Trânsito deverá solicitar a prestação dos serviços para aprovação à Contratada em até 2 (dois) dias úteis após a emissão do empenho, tendo como prazo de entrega da arte para aprovação em 24hs.

Os materiais deverão ser entregues na Secretaria de Segurança, Transporte e Trânsito, devendo ser combinado com antecedência pelo telefone 51-3684-9083 ou pelo e-mail [transporte.tramandai@gmail.com](mailto:transporte.tramandai@gmail.com).

Caso não seja aprovado sua qualidade, será solicitado um novo material. Materiais não aprovados não farão jus a qualquer tipo de pagamento.

Tais quantidades poderão ser alteradas de acordo com as necessidades da Secretaria de Segurança, Transporte e Trânsito, observando-se o valor global do contrato.

Obs. Os logos serão enviados a empresa vencedora em alta resolução por e-mail pela Secretaria de Segurança, Transporte e Trânsito.

#### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A contratação de empresa especializada para fornecimento de material gráfico será essencial para garantir o bom funcionamento da Secretaria, visto que são materiais fundamentais para a comunicação e documentação eficaz.

As entregas deverão ser realizadas na Secretaria de Segurança, Transporte e Trânsito, sito à Av. da Igreja, nº 346, Bairro Centro, 4º andar do prédio sede, de segunda a sexta-feira no horário das 13h30min às 18h, em até 10 (dez) dias úteis após a emissão e recebimento do empenho.

A ata terá prazo de 12 meses, prorrogável por igual período conforme a lei, incluindo a renovação das quantidades, de acordo com o enunciado 42.

#### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 5.157/23, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Tramandaí, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021". A gestão ficará a cargo da servidora Nathalia Santos e a fiscalização ficará a cargo da servidora Mônica Sissi Groff.

#### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado conforme determinação da Secretaria da Fazenda, após a entrega dos materiais, mediante apresentação/entrega da nota fiscal junto à Secretaria de Segurança, Transporte e Trânsito

#### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.



327  
★

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 433.378,72 (Quatrocentos e trinta e três mil, trezentos e setenta e oito com setenta e dois centavos)

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 5.157/23 que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Tramandaí nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

- ADESIVO VEICULAR:

25 – Secretaria Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito  
250126.852.0161.2154 – Conservação e manutenção da frota de veículos  
339039000000 – Material de consumo – 9645-8 ✓

- GUARDA MUNICIPAL:

25 – Secretaria Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito  
250106.853.0139.2297 – Estruturação da Guarda  
339039000000 – Material de consumo – 9545-1 ✓

- SECRETARIA E DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO:

25 – Secretaria Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito  
250104.122.0164.2153 – Manutenção da Secretaria  
339039000000 – Material de consumo – 7339-3 ✓

Tramandaí, 13 de março de 2025.

PAULO RICARDO DE SOUZA TREVISOL  
Secretário Municipal – Portaria nº 012/2025  
Sec. de Segurança, Transporte e Trânsito