



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

**TERMO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA nº /2026**

**1. ORGÃO REQUISITANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**2. MODALIDADE: DISPENSA/LICITAÇÃO**

**3. OBJETO**

A aquisição de materiais de consumo destinados para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) do Município de Morrinhos do Sul/RS, visando qualificar as ações socioassistenciais, e garantir condições adequadas para a execução das atividades previstas ao longo do exercício de 2026.

**4. JUSTIFICATIVA**

A aquisição dos referidos materiais de consumo justifica-se pela necessidade de garantir a adequada execução do serviço essencial da proteção social básica no SUAS, cuja finalidade é fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura de vínculos e ampliar o acesso a direitos.

A disponibilização dos materiais de consumo como agendas personalizadas, cadernos, carimbos entre outros itens, assegura condições adequadas para o desenvolvimento das atividades coletivas e individuais, contribuindo para a qualidade, eficiência e dignidade no atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social.

Os materiais de consumo viabilizam os atendimentos ao público-alvo atendido da Secretaria de Assistência Social e Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), conforme diretrizes do SUAS.

A contratação direta está amparada pelo art. 75, inciso II, da Lei nº



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL**

14.133/2021, por se tratar de valor inferior ao limite legal de R\$ 62.725,50.

**5. TABELA DE ITENS**

ORDEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UN	VALOR TOTAL
1.	7	Un	Agenda Espiral – Formato 14cm x 20cm; capa dura, com acabamento em relevo; encadernação em espiral; papel interno com gramatura mínima de 63 g/m <sup>2</sup> ; contendo 160 folhas; indicada para uso administrativo, escolar ou institucional.	R\$ 40,48	R\$ 283,36
2.	7	Un	Caderno espiral; tipo organizer; sem pauta; 100 folhas internas em papel de boa gramatura; capa dura, resistente; tamanho aproximado 14 x 20 cm; encadernação em espiral metálico ou plástico, permitindo abertura total; acabamento de qualidade; personalizável (capa apta para aplicação de arte, logotipo ou identificação institucional); indicado para uso escolar, administrativo e organizacional.	R\$ 12,33	R\$ 86,31
3.	2	Un	Suporte de Celular para Carro com Ventosa Forte – Trava Automática Antiqueda, Ajustável 360°, Para Painel e Vidro Ideal para Waze, GPS, Uber – Modelo Premium	R\$ 32,30	R\$ 64,60
4.	5	Un	Carimbo automático personalizado, dimensões aproximadas de 14 x 38 mm, com estrutura em material resistente e almofada de tinta na cor preta. Permite gravação personalizada de textos ou logotipos, com mecanismo de impressão automática, garantindo praticidade, rapidez e durabilidade em uso contínuo. Indicado para marcação de documentos oficiais, papéis administrativos e correspondências.	R\$ 59,93	R\$ 299,65
5.	150	Un	Adesivo personalizado em vinil, dimensões aproximadas de 7 x 7 cm, confeccionado em material autoadesivo de alta resistência, com impressão de alta qualidade e acabamento que proporcione boa fixação e durabilidade. Indicado para identificação, sinalização ou personalização de superfícies lisas,	R\$ 4,03	R\$ 604,50



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

			com resistência ao desgaste e às condições usuais de manuseio.		
6.	2	Un	Banner personalizado para parede, dimensões aproximadas de 1,60 m x 1,00 m, confeccionado em material resistente, com impressão de alta resolução, cores nítidas e acabamento adequado para fixação em parede. Deve possuir durabilidade, boa legibilidade das informações e resistência ao manuseio e às condições internas de uso. Indicado para fins informativos, institucionais ou de sinalização.	R\$ 110,00	R\$ 220,00
7.	2	Un	Faixa personalizada, dimensões aproximadas de 5,00 m x 1,00 m, confeccionada em material resistente e apropriado para uso interno ou externo, com impressão de alta resolução, cores nítidas e acabamento com reforço nas bordas. Deve possuir sistema de fixação adequado, garantindo boa visibilidade, durabilidade e resistência às condições usuais de exposição e manuseio.	R\$ 220,33	R\$ 440,66
8.	10	Un	Crachá de identificação personalizável, confeccionado em PVC rígido laminado, impressão colorida em alta resolução frente e verso, com dados variáveis (nome, cargo, setor e fotografia do servidor), dimensões aproximadas de 54 mm x 86 mm, cantos arredondados, furo para presilha, acompanhado de cordão em poliéster com trava de segurança e jacaré metálico. A personalização deverá ser realizada conforme layout fornecido pela contratante, com prova digital prévia para aprovação. Produto com acabamento resistente ao desgaste, à umidade e ao desbotamento, próprio para uso contínuo.	R\$ 24,99	R\$ 249,90
TOTAL:				R\$ 2.248,98	

#### 6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAS

6.1. A entrega dos materiais será realizada mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer de forma fracionada, conforme cronograma previamente definido pela Administração e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL**

após a emissão da Nota de Empenho.

1.1. 6.2. Todas as entregas deverão ser efetuadas exclusivamente no CRAS do município de Morrinhos do Sul, localizado na RS-494, km 13. Sendo vedada a entrega em qualquer outro local.

6.3. O fornecedor será responsável por garantir que os materiais sejam transportados, armazenados e manuseados em condições que preservem sua integridade e qualidade, observando todas as especificações técnicas previstas neste instrumento.

6.4. No ato da entrega, os materiais deverão ser conferidos e recebidos pelo responsável designado pelo CRAS, mediante assinatura de protocolo ou recibo de entrega, atestando a conformidade com as especificações técnicas, quantidade e qualidade previstas.

6.5. Entregas realizadas fora do horário previamente estabelecido ou sem a presença do responsável do CRAS não serão recebidas, sendo consideradas como não entregues.

6.6. Em caso de constatação de irregularidades, avarias, faltas ou descumprimento das condições de transporte e conservação, o fornecedor será notificado para imediata substituição ou regularização dos materiais, sem ônus para a Administração.

## **7. DO RECEBIMENTO**

7.1. Os materiais de consumo deverão ser entregues de forma fracionada ou integral, conforme a programação definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em até (20) dias para matérias de consumo, após a data do empenho da solicitação formal e com antecedência mínima estipulada pela contratante.

7.2. No momento da entrega, os materiais consumo serão rigorosamente conferidos quanto à quantidade, integridade física, funcionamento básico, presença de acessórios obrigatórios e conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e na proposta aprovada.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

7.3. Serão recusados os itens que apresentarem qualquer das seguintes condições: ausência de itens obrigatórios descritos na especificação do equipamento; danos visíveis, como embalagens violadas, amassados ou umidade; falhas de funcionamento ou defeitos de fábrica; divergência das especificações aprovadas, incluindo marca, modelo, capacidade ou funcionalidades; ausência de acessórios, cabos, manuais ou periféricos essenciais; ou qualquer condição que comprometa a utilização segura e adequada do equipamento.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação e aprovação formal dos itens entregues pelo responsável designado, mediante registro em protocolo ou recibo de entrega, garantindo a conformidade integral com este Termo de Referência.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal acompanhada de todos os documentos de cobrança exigidos (como protocolo de entrega, termo de conferência ou laudo técnico), desde que a entrega dos materiais de informática tenha sido realizada em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, devidamente atestada pela fiscalização e aprovada pelo contratante.

8.2. O pagamento estará condicionado ao recebimento definitivo dos materiais descritos na Nota de Empenho, observada a execução integral do objeto contratado, incluindo todos os equipamentos, acessórios, manuais e demais itens previstos.

8.3. Em caso de entrega parcial sem autorização ou justificativa válida, será emitida notificação à contratada, considerando-se a situação como descumprimento contratual e sujeita às penalidades previstas. Caso a entrega parcial seja autorizada, o pagamento poderá ser retido proporcionalmente até a entrega completa dos itens.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

8.4. Caso haja inconsistências na documentação fiscal ou impedimentos legais à liquidação da despesa — tais como pendências de regularidade fiscal, trabalhista ou contratual, ou inadimplência da contratada — o pagamento será suspenso até a regularização da situação. O prazo para pagamento passará a contar somente após a comprovação da regularização, sem ônus adicional para a Administração Pública.

8.5. O pagamento somente será efetuado após a verificação de que todos os equipamentos entregues estão em perfeitas condições de funcionamento, com todos os acessórios, cabos e manuais correspondentes, garantindo a conformidade integral com as especificações técnicas e com a garantia mínima exigida para cada equipamento.

#### **9. INDICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA QUE PARTICIPARÁ DA FASE DE PLANEJAMENTO**

9.1. Equipe responsável pela elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares:

- a) Marco Antônio Souza Lopes – Técnico administrativo
- b) Sonia Regina Sala Magnus - Coordenadora do CRAS

9.1. Equipe responsável pela elaboração do Termo de Referência:

- a) Marco Antônio Souza Lopes – Técnico administrativo
- b) Sonia Regina Sala Magnus - Coordenadora do CRAS

Morrinhos do Sul, data da assinatura eletrônica.

---

**Marinêz Schardosim Carlos**  
**Secretaria da Assistência Social**

## Assinantes

✓ **MARINÊZ SCHARDOSIM**

Assinou em 25/02/2026 às 09:50:21 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, MARINÊZ SCHARDOSIM, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

5YW

L22

23L

GNM