



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

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais de consumo destinados ao 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.

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	R\$ 59,93	R\$ 299,65



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

			oficiais, papéis administrativos e correspondências.		
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, com resistência ao desgaste e às condições usuais de manuseio.	R\$ 4,03	R\$ 604,50
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



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

TOTAL:	R\$ 2.248,98
--------	--------------

## **2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO**

2.1 A aquisição dos referidos materiais de consumo justifica-se pela necessidade de garantir a adequada execução do trabalho da Secretaria de Assistência Social e Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

A disponibilização de itens de consumo 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.

## **3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A presente contratação tem fundamento no Termo de Formalização de Demanda e respectivo Estudo Técnico Preliminar, os quais fazem parte integrante desse processo de contratação.

3.2. O objeto da presente contratação, têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. A solução proposta é a disponibilização de matérias de consumo para a Secretaria de Assistência Social, garantindo infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades e a melhoria da gestão e da qualidade do atendimento, em consonância com os princípios da assistência social.

## **4. DO VALOR**

4.1. Quanto a estimativa do valor da contratação ele é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 4.281/2025, que “Regulamenta a Lei de Licitações no âmbito do Município de Morrinhos do Sul”.

4.2. Para embasar o processo e verificar se o valor está dentro da realidade de mercado a Administração procedeu em pesquisa de mercado através do site Banco





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

de Preços.

**4.3.** O valor global a ser pago pela execução do objeto da presente aquisição é de R\$ 2.251,43 (dois mil duzentos e cinquenta e um reais e quarenta e três centavos) conforme consta na proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

**5. DO RECURSO A SER UTILIZADO**

**5.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária. Os recursos financeiros destinados à aquisição são provenientes do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS) conforme a dotação orçamentária específica para essa finalidade.

**5.2.**

<b>C.R</b>	<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Nome</b>	<b>Valor</b>
278	3.3.90.30.00.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 2.501,43

**6. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**6.1.** O prazo de execução é até 05 (cinco) dias, contados da confirmação do pedido e emissão da respectiva Nota de Empenho e Autorização de fornecimento.

**6.2.** O local de entrega será indicado na respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, sendo localizado este na zona urbana ou rural do contratante.

**6.3.** Os itens adjudicados, referentes ao material adquirido, deverão ser entregues conforme especificações deste instrumento, dentro do prazo estipulado no item 6.1.

**6.4.** Por ocasião do recebimento do pedido os itens terão suas características confrontadas com as especificações contidas neste instrumento, considerando a proposta de preços parte integrante do respectivo termo contratual.

**6.5.** Será recusado o material que não estiver em acordo com todas as especificações do presente instrumento.

**6.6.** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE;

**6.7.** O pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo dos serviços constantes na



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

Nota de Empenho.

**6.8.** Em caso de entrega parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todos os itens solicitados.

**6.9.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar a os serviços observando fielmente as disposições contidas em edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- b) Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- d) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- f) Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.
- g) Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

- h) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
- i) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
- j) Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e em contrato.

#### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;
- d) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

#### **9. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**9.1.** O fornecedor contratado será selecionado considerando a proposta de menor valor do lote.

#### **10. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) Termo de Formalização de Demanda;
- b) Realização da pesquisa de mercado, e composição da orçamentação;
- c) Levantamento dos quantitativos da contratação;



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

- d) Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- e) Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) Publicação e divulgação do Edital de Licitação;
- h) Realização do certame e julgamento da licitação;
- i) Homologação e Adjudicação do processo;
- j) Assinatura e publicação do instrumento contratual.

**10.2.** Como FISCAL da presente contratação fica indicado o Sr(a). Sonia Regina Sala Magnus, tendo como seu suplente o Sr(a) Laura Valim Raupp

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

**11.2.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

**11.3.** A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**11.4.** Fica eleito o Foro da Comarca de Torres/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Morrinhos do Sul, data da assinatura eletrônica.

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



## Assinantes

✓ **MARINÊZ SCHARDOSIM**

Assinou em 25/02/2026 às 09:50:08 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](https://verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud)** e insira o código abaixo:

**DNE**

**Y77**

**738**

**M10**