



Termo de Dispensa de Licitação

Processo Licitatório nº 43/2026

Modalidade: Dispensa de Licitação

Número: 16/2026

Leonardo Panisson, Prefeito Municipal de Santa Cecília do Sul - RS, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores,

Resolve:

1. Considerações

Considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Considerando o Termo de Referência;

Considerando a juntada de orçamentos financeiros;

Considerando os preços serem compatíveis com mercado;

Considerando o Parecer Contábil;

Considerando que o presente processo atende os requisitos legais;

Considerando o parecer favorável da área jurídica;

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

2. Objeto

Aquisição de material gráfico personalizado para atender as demandas da administração pública do município de Santa Cecília do Sul.

Item	Qte	UN	Descrição	V. UN	V. Total
01	300	UN	Envelopes Especial - Tipo Ofício 22,9x11,4cm, 4x0 cores, tinta escala em OFF SET 90g. Saída em CTP. Estampa com faca de corte, Envelope Colado, Shrink.	R\$ 2,32	R\$ 696,00
02	1.000	UN	Envelopes Especial - Tipo Saco Grande 24x34cm, 4x0 cores, tinta escala em OFF SET 90g. Saída em CTP. Estampa com faca de corte, Envelope Colado, Shrink.	R\$ 1,71	R\$ 1.710,00
03	30.000	UN	Folhas Timbradas 21x29,7cm, 4x0 cores, Tinta escala em OFF SET 75g. Saída em CTP. Shrink, 500 Unidades/pacote.	R\$ 0,183	R\$ 5.490,00
04	600	UN	Livretos - Caderneta para veículos, capa: 22,8x15,3cm, 1x1 cor, tinta preta em cartolina azul 180g. Saída em CTP. Miolo: 24 páginas,	R\$ 2,91	R\$ 1.746,00



			11,4x15,3cm, 1 cor, tinta preta em OFF SET 75g. Saída em CTP. Miolo: 4 páginas, 11,4x15,3cm, 1 cor, tinta preta em OFF SET 75g. Saída em CTP. Miolo: 4 páginas, 11,4x15,3cm, 1 cor, tinta preta em OFF SET 75g. Saída em CTP. Dobrado, grampeado, Shrink.		
05	500	UN	Pastas sem bolso e sem orelha - com 2 vincos e furação na frente 47x31cm, 4x0 cores, tinta escala em triplex import 300g. Saída em CTP. Laminação fosca, 1 lado, furado, vinco, Shrink.	R\$ 2,66	R\$ 1.330,00
06	1.500	UN	Pastas com bolso - Padrão - Modelo claro pasta: 46x31cm, 4x0 cores, tinta escala em Triplex import 300g. Saída em CTP. Bolsa: 9x21cm, sem impressão em Triplex import 250g. bolso colado, vinco, com Laminação fosca, 1 lado (Pasta), Shrink.	R\$ 2,51	R\$ 3.765,00
07	20	UN	Talões - 50x3, autorização de Compra e Empenho 1 via 15x20,5cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo branco. Saída em CTP. 1 via 15x20,5cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo azul. 1 via 15x20,5cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo rosa. Colado, grampeado, numerado, picotado, Shrink.	R\$ 42,06	R\$ 841,20
08	50	UN	Talões - 50x3, Autorização de combustível e serviços 1 via 11x15,7cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo branco. Saída em CTP. 1 via 11x15,7cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo azul. 1 via 11x15,7cm, 1x0 cor, tinta preta em	R\$ 21,12	R\$ 1.056,00



			autocopiativo rosa. Colado, grampeado, numerado, picotado, Shrink.		
09	150	UN	Blocos - 50x1, Declaração/Encaminhamento 1 via 15x21,3cm, 1x0 cor, tinta preta em OFF SET 75g. Arte final. Saída em CTP. Colado, Shrink.	R\$ 5,94	R\$ 891,00
10	200	UN	Talões - 50x2, visita domiciliar - Agente de saúde, 1 via 15,5x10,5cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo branco. Arte Final. Saída em CTP. 1 via 15,5x10,5cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo azul. Colado, grampeado, numerado, picotado, Shrink.	R\$ 10,36	R\$ 2.072,00
11	10	UN	Blocos - 50x1, formulário de referência para médico especializado 1 via 15x21cm, 1x0 cor, tinta preta em OFF SET 75g. Arte Final. Saída em CTP. Colado, Shrink.	R\$ 29,28	R\$ 292,80
12	200	UN	Blocos - 50x2, Receituário Controle Especial 1 via 15x21cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo branco. Arte final. Saída em CTP. 1 via 15x21cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo amarelo. Colado, Shrink.	R\$ 13,37	R\$ 2.674,00
13	50	UN	Talões - 50x2, Visita Domiciliar - Agente de Combate as Endemias 1 via 21x11cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo branco. Arte Final. Saída em CTP. 1 via 21x11cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo amarelo. Colado, grampeado, numerado, picotado, Shrink.	R\$ 22,29	R\$ 1.114,50
14	50	UN	Blocos - 50x1, Atestado	R\$ 8,82	R\$ 441,00



			Médico, 1 via 14,8x21cm, 1x0 cor, Tinta preta em OFF SET 75g. Arte Final. Saída em CTP. Colado, Shrink.		
15	200	UN	Blocos - 50x1, Requisição/Resultado de Exames, 1 via 14,8x21cm, 1x0 cor, Tinta preta em OFF SET 75g. Arte Final. Saída em CTP. Colado, Shrink.	R\$ 5,55	R\$ 1.110,00
16	150	UN	Talões - 50x2, Secretária da Saúde, Declaração/Encaminhamento, 1 via, 21,5x15cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo branco. Saída em CTP. 1 via 21,5x15cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo azul. Colado, grampeado, numerado, picotado, Shrink.	R\$ 15,92	R\$ 2.388,00
17	20	UN	Talões - 50x1, Receituário "B" Azul, 1 via, 23x7,5cm, 1x0 cor, tinta preta em Superbond Azul 75g. Arte final. Saída em CTP. Colado, grampeado, numerado, picotado, Shrink.	R\$ 29,51	R\$ 590,20

3. Justificativa

A Administração Pública Municipal de Santa Cecília do Sul necessita, de materiais gráficos para atender às demandas das Secretarias solicitantes. Esses materiais são essenciais para a continuidade das operações administrativas, abrangendo tanto a gestão interna quanto o atendimento à população.

O objetivo principal da contratação é proporcionar um controle adequado das atividades e aprimorar a qualidade do atendimento oferecido aos munícipes, funcionários, beneficiários dos serviços de saúde, entre outros. Além disso, os materiais gráficos contribuem para a realização de ações socioeducativas e informativas com maior qualidade, permitindo que as Secretarias atendam de forma eficiente às suas demandas mensais.

A aquisição de materiais gráficos é, portanto, justificada pelo claro interesse público de assegurar a continuidade das atividades administrativas e atender às necessidades da população de maneira efetiva e transparente.

Com base na necessidade identificada, nos objetivos e justificativas apresentados, e nos documentos em anexo, solicita-se a aprovação do Termo de Referência e a autorização para o prosseguimento do processo licitatório, visando à contratação de



uma empresa especializada em impressão de materiais gráficos diversos, essenciais para a execução das atividades do Município de Santa Cecília do Sul.

Diante da necessidade, objetivos e justificativas apontados, solicita-se a autorização para dar continuidade à elaboração do processo licitatório, visando obter a proposta mais vantajosa para a aquisição de material gráfico personalizado para atender as demandas de todas as secretarias municipais que compõem a administração pública do município de Santa Cecília do Sul.

4. Fundamento Legal

Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021:

**"Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)"**

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), no caso de outros serviços e compras;"

O valor descrito no inc. II, do art. 75, foi atualizado pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, para **R\$ 65.492,11 (Sessenta e Cinco Mil Quatrocentos e Noventa e Dois Reais e Onze Centavos)**.

5. Deliberação

5.1. Com fundamento na justificativa acima, decido pela contratação por **Dispensa de Licitação**, nos termos artigo 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando o Departamento de Licitações com a incumbência de promover os atos necessários à sua efetivação (inclusive as publicações e expedições dos documentos atinentes à espécie), zelando pela plena consolidação das formalidades legais, juntado o parecer do Departamento Jurídico com a manifestação acerca da conformidade legal do presente processo.

6. Do Preço

6.1. O valor será de **R\$ 28.207,70 (Vinte e Oito Mil, Duzentos e Sete Reais e Setenta Centavos)**.

7. Da Entrega

7.1. O contratado deverá realizar em única entrega as mercadorias, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão/recebimento da Ordem de Compra, emitida pelo Departamento de Compras. A entrega deverá ocorrer no almoxarifado junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Urbana.

8. Do Acompanhamento, Atestação e da Fiscalização

8.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Gestão e Finanças.

8.2. Caberá à Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, a atestação das faturas correspondentes aos materiais entregues.

9. Dotação Orçamentária



9.1. Dotações orçamentárias a serem utilizadas:

03.01- Gestão e Finanças

3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo

2009 - Manutenção Serviços Secretaria Administração

09.01- Secretaria e Fundo Municipal da Saúde

3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo

2006 - Manutenção dos Serviços de Saúde

10. Forma De Pagamento

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e a conferência de quantidade e qualidade pelo órgão competente da Administração, a base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

I - Atestado de recebimento emitido pelo órgão solicitante;

10.2. Por ocasião do pagamento serão procedidos os descontos legais, sendo que a Nota Fiscal apresentada **deverá conter em sua descrição o número da licitação e da sua modalidade, bem como o número do respectivo contrato.**

11. Fornecedor Contratado

11. Tapejarense Indústria Gráfica Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 87.615.225/0001-30, sediada na Av. Eliseu Rech, nº 38A, Centro, CEP 99.950-000, no Município de Tapejara - RS.

12. Anexos

Integra o presente Termo de Dispensa de Licitação, como se nele estivesse transcrita o seguinte:

Anexo I - Termo de Referência.

Diligências legais.

Dispensa-se o contrato conforme Art. 95, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Santa Cecília do Sul - RS, 10 de julho de 2026.

Leonardo Panisson
Prefeito Municipal



Anexo I

Dispensa de Licitação nº 14/2026

Termo de Referência

1. Definição do Objeto - Artigo 6º, XXIII, Alínea "A"

Aquisição de material gráfico personalizado para atender as demandas da administração pública do município de Santa Cecília do Sul.

1.1 Da Natureza do Objeto

O objeto desta contratação é caracterizado como serviço/produto de natureza comum, conforme os termos do inciso VIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, e inciso XIII do Artigo 6º da Lei 14.133/2021: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Os serviços/produtos, objetos desta contratação, são caracterizados como de uso permanente ou contínuo, conforme os termos do inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.2 Da Qualificação do Objeto

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo artigos de luxo, conforme Art. 7º do Decreto nº 1.757/2024, assim como no Art. 20 da Lei nº 14.133/2021, portanto, não enfrentam as vedações de contratação dispostas no Art. 7º daquele decreto.

2. Quantitativos e Valor Estimado de Contratação - Artigo 6º, XXIII, Alínea "A e I"

As quantidades de cada item foram estimadas com base na média de consumo registrada em períodos anteriores e nas ações futuras planejadas, visando ao pleno atendimento das necessidades operacionais da Administração Pública Municipal e à otimização dos recursos.

O processo de contratação deverá atender integralmente às especificações técnicas e às quantidades detalhadas na tabela anexa, garantindo a disponibilidade dos materiais essenciais para a execução e o controle das atividades administrativas de cada setor.

Item	Qte	UN	Descrição	V. UN	V. Total
01	300	UN	Envelopes Especial - Tipo Ofício 22,9x11,4cm, 4x0 cores, tinta escala em OFF SET 90g. Saída em CTP. Estampa com faca de corte, Envelope Colado, Shrink.	R\$2,67	R\$800,00
02	1.000	UN	Envelopes Especial - Tipo Saco Grande 24x34cm, 4x0 cores, tinta escala em OFF SET 90g. Saída em CTP. Estampa com faca de corte, Envelope Colado, Shrink.	R\$1,95	R\$1.950,00
03	30.000	UN	Folhas Timbradas 21x29,7cm, 4x0 cores, Tinta escala em	R\$0,205	R\$6.140,000



			OFF SET 75g. Saída em CTP. Shrink, 500 Unidades/pacote.		
04	600	UN	Livretos - Caderneta para veículos, capa: 22,8x15,3cm, 1x1 cor, tinta preta em cartolina azul 180g. Saída em CTP. Miolo: 24 páginas, 11,4x15,3cm, 1 cor, tinta preta em OFF SET 75g. Saída em CTP. Miolo: 4 páginas, 11,4x15,3cm, 1 cor, tinta preta em OFF SET 75g. Saída em CTP. Miolo: 4 páginas, 11,4x15,3cm, 1 cor, tinta preta em OFF SET 75g. Saída em CTP. Dobrado, grampeado, Shrink.	R\$3,42	R\$2.054,00
05	500	UN	Pastas sem bolso e sem orelha - com 2 vincos e furação na frente 47x31cm, 4x0 cores, tinta escala em triplex import 300g. Saída em CTP. Laminação fosca, 1 lado, furado, vinco, Shrink.	R\$3,29	R\$1.643,33
06	1.500	UN	Pastas com bolso - Padrão - Modelo claro pasta: 46x31cm, 4x0 cores, tinta escala em Triplex import 300g. Saída em CTP. Bolsa: 9x21cm, sem impressão em Triplex import 250g. bolso colado, vinco, com Laminação fosca, 1 lado (Pasta), Shrink.	R\$2,78	R\$4.170,00
07	20	UN	Talões - 50x3, autorização de Compra e Empenho 1 via 15x20,5cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo branco. Saída em CTP. 1 via 15x20,5cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo azul. 1 via 15x20,5cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo rosa. Colado, grampeado, numerado, picotado, Shrink.	R\$49,19	R\$983,73
08	50	UN	Talões - 50x3, Autorização de combustível e serviços 1 via 11x15,7cm, 1x0 cor,	R\$23,94	R\$1.197,00



			tinta preta em autocopiativo branco. Saída em CTP. 1 via 11x15,7cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo azul. 1 via 11x15,7cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo rosa. Colado, grampeado, numerado, picotado, Shrink.		
09	150	UN	Blocos - 50x1, Declaração/Encaminhamento 1 via 15x21,3cm, 1x0 cor, tinta preta em OFF SET 75g. Arte final. Saída em CTP. Colado, Shrink.	R\$6,38	R\$957,00
10	200	UN	Talões - 50x2, visita domiciliar - Agente de saúde, 1 via 15,5x10,5cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo branco. Arte Final. Saída em CTP. 1 via 15,5x10,5cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo azul. Colado, grampeado, numerado, picotado, Shrink.	R\$11,32	R\$2.264,67
11	10	UN	Blocos - 50x1, formulário de referência para médico especializado 1 via 15x21cm, 1x0 cor, tinta preta em OFF SET 75g. Arte Final. Saída em CTP. Colado, Shrink.	R\$36,63	R\$366,27
12	200	UN	Blocos - 50x2, Receituário Controle Especial 1 via 15x21cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo branco. Arte final. Saída em CTP. 1 via 15x21cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo amarelo. Colado, Shrink.	R\$14,45	R\$2.889,33
13	50	UN	Talões - 50x2, Visita Domiciliar - Agente de Combate as Endemias 1 via 21x11cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo branco. Arte Final. Saída em CTP. 1 via 21x11cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo amarelo. Colado, grampeado,	R\$25,43	R\$1.271,50



			numerado, picotado, Shrink.		
14	50	UN	Blocos - 50x1, Atestado Médico, 1 via 14,8x21cm, 1x0 cor, Tinta preta em OFF SET 75g. Arte Final. Saída em CTP. Colado, Shrink.	R\$11,04	R\$552,00
15	200	UN	Blocos - 50x1, Requisição /Resultado de Exames, 1 via 14,8x21cm, 1x0 cor, Tinta preta em OFF SET 75g. Arte Final. Saída em CTP. Colado, Shrink.	R\$6,54	R\$1.308,00
16	150	UN	Talões - 50x2, Secretária da Saúde, Declaração/Encaminhamento, 1 via, 21,5x15cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo branco. Saída em CTP. 1 via 21,5x15cm, 1x0 cor, tinta preta em autocopiativo azul. Colado, grampeado, numerado, picotado, Shrink.	R\$16,99	R\$2.548,50
17	20	UN	Talões - 50x1, Receituário "B" Azul, 1 via, 23x7,5cm, 1x0 cor, tinta preta em Superbond Azul 75g. Arte final. Saída em CTP. Colado, grampeado, numerado, picotado, Shrink.	R\$39,42	R\$788,40

Os valores de referência dos itens não poderão ser superiores aos valores acima descritos.

Com base no levantamento de mercado realizado, a estimativa de valor da contratação foi estabelecida em **R\$ 31.883,73 (Trinta e Um Mil, Oitocentos e Oitenta e Três Reais e Setenta e Três Centavos)**. Esse valor serve como referência máxima para o processo licitatório e está fundamentado na média de preços obtida a partir das fontes de pesquisa consultadas.

Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação previstas no Art. 134 da Lei 14.133/2021.

3. Fundamentação da Contratação - Artigo 6º, Inciso XXIII, Alínea "B"

Este processo licitatório baseia-se na previsão orçamentária estabelecida pela Lei Orçamentária Anual, que destina recursos para a aquisição de materiais gráficos indispensáveis ao funcionamento das atividades da Administração Pública Municipal de Santa Cecília do Sul. Essa alocação orçamentária visa garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais e o atendimento eficaz das necessidades da população.



A aquisição regular de materiais gráficos é fundamental para apoiar as operações diárias da Administração Municipal, promovendo maior controle e eficiência na utilização dos recursos. O fornecimento contínuo contribui diretamente para a excelência no atendimento prestado, reforçando a capacidade de resposta e a qualidade dos serviços oferecidos à população.

4. Locais de Entrega - Artigo 40, § 1º, Inciso II

O licitante vencedor deverá realizar em única entrega das mercadorias, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão/recebimento da Ordem de Compra, emitida pelo Departamento de Compras. A entrega deverá ocorrer no almoxarifado junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Urbana.

5. Prazo de Validade do Contrato - Artigo 6º, XXIII, Alínea "A"

Dispensa-se o contrato conforme Art. 95, inciso II da Lei nº 14.133/2021. A contratação terá vigência de 01 (Um) ano.

6. Descrição da Solução Como Um Todo - Artigo 6º, XXIII, Alínea "C"

A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinada a suprir as necessidades contínuas da Administração Pública Municipal de Santa Cecília do Sul ao longo de 12 meses. Este processo será regido pelos critérios quantitativos e qualitativos definidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência, visando garantir o fornecimento regular e eficiente de materiais gráficos essenciais. Dessa forma, busca-se assegurar o pleno funcionamento e controle das atividades administrativas e a continuidade dos serviços prestados à população, atendendo as necessidades operacionais com qualidade e eficácia.

7. Requisitos de Contratação - Artigo 6º, XXIII, Alínea "D"

A contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme legislação vigente.

O fornecimento do material gráfico personalizado deverá ocorrer em entrega única, conforme os quantitativos solicitado pela Administração Pública Municipal, mediante Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras.

Todas as despesas relativas ao fornecimento, incluindo embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, serão de responsabilidade da fornecedora.

A arte dos materiais será desenvolvida pela Administração Pública.

A licitante vencedora deverá entregar os materiais em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Compra, no local especificado.

A contratada deverá substituir, às suas expensas e em até 5 (cinco) dias úteis após notificação, qualquer produto recusado, sendo que o recebimento inicial não implica sua aceitação definitiva.

A unidade requisitante verificará a conformidade dos materiais entregues com as especificações, quanto à quantidade, qualidade e validade.



Em caso de descumprimento das exigências, a contratada deverá substituir, sem ônus para o Município, os materiais entregues fora das especificações, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação, sem prejuízo de possíveis sanções.

Os serviços e produtos serão verificados pela unidade requisitante para assegurar sua conformidade com as especificações, incluindo quantidade, qualidade e funcionalidade.

A contratada é responsável pela qualidade dos serviços, devendo substituir qualquer item defeituoso ou que não atenda ao especificado. O recebimento do produto não isenta a contratada de sua responsabilidade por eventuais vícios ou desconformidades.

Todas as despesas relacionadas à entrega dos materiais no local indicado são de responsabilidade da contratada.

Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, fica designado a Sra. Vanderleia Panisson Marcon, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural, para acompanhar e fiscalizar a execução deste processo e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A contratada deverá dispor de todos os equipamentos e pessoal qualificado para a execução dos serviços, seguindo normas regulamentadoras. A subcontratação do objeto não será permitida.

9. Modelo de Execução do Objeto – Artigo 6º, XXIII, Alínea “E”

Caso seja necessário desenvolver a arte do material, seguir-se-á o seguinte processo:

1. A contratada deverá desenvolver e apresentar a arte ao gestor da Secretaria para aprovação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra.

2. O gestor terá até 1 (um) dia útil para aprovar ou solicitar ajustes na arte, devolvendo a resposta a contratada; esse prazo está incluído no tempo total de desenvolvimento e aprovação da arte.

3. O prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para desenvolvimento e aprovação da arte é fixo e inclui a possibilidade de reprovação e nova submissão.

4. Materiais produzidos sem aprovação da arte pelo órgão solicitante serão devolvidos ao fornecedor, sem custo ao Município.

Após a aprovação da arte, o prazo de 10 (dez) dias úteis para produção e entrega do material gráfico personalizado terá início.

5. Para serviços previamente aprovados, a contratada está isenta da exigência de submissão de nova arte para aprovação.

A contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, desde que a arte tenha sido previamente aprovada. A entrega deverá ser realizada no local especificado.

A contratada é responsável pela troca, sem custo adicional, de qualquer material recusado em até 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

Os materiais fornecidos serão verificados pela secretaria requisitante quanto à conformidade com as especificações do edital, incluindo quantidade e qualidade.



Os serviços devem ser acompanhados de documentação fiscal detalhada, especificando as quantidades entregues.

Todos os materiais devem ser entregues conforme descrições e quantidades solicitadas, seguindo rigorosamente os preços propostos. Os serviços deverão ser entregues nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, e os preços devem estar especificados na nota fiscal, com valor unitário e total.

Todas as condições relacionadas à prestação dos serviços devem cumprir rigorosamente a legislação vigente.

Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo seguros, tributos e encargos, são de responsabilidade da fornecedora.

Os materiais fornecidos estarão sujeitos à verificação quanto à compatibilidade com o objeto contratado, incluindo quantidade, qualidade e funcionamento, pelo gestor e fiscal do contrato.

A fornecedora deve possuir todos os equipamentos e pessoal capacitado para a execução dos serviços, respeitando as normas regulamentadoras vigentes.

A fornecedora deverá estar disponível para eventuais tratativas sempre que convocada.

Todas as despesas relativas à execução e entrega do objeto são de responsabilidade exclusiva da contratada.

10. Critérios de Medição e Pagamento - Artigo 6º, § XXIII, Alínea "G"

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e a conferência de quantidade e qualidade pelo órgão competente da Administração, a base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

I - Atestado de recebimento emitido pelo órgão solicitante;

O Município de Santa Cecília do Sul poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

Somente será efetivamente pago os quantitativos correspondentes as Ordens de Compras emitidas.

Quando do pagamento será retido e recolhido o ISSQN e IRRF devidos, e INSS se for o caso.

Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN nº 1.244/2012, conforme instituído pelo Decreto Municipal nº 1.673/2022, de 26 de julho de 2022.

A retenção dos tributos não será efetivada caso a contratada apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES.

11. Critério de Julgamento e Seleção do Fornecedor - Artigo 6º, Inciso XXIII, Alínea "H"



O processo licitatório ocorrerá na modalidade de **Dispensa de Licitação**, tipo avaliação **menor preço do item**.

12. Dos Preços E Estimativas De Contratação - Artigo 6º, XXIII, Alínea "I"

12.1. As quantidades estimadas de contratação e valores constam no item 02 do presente termo de referência.

13. Dotação Orçamentária - Artigo 6º, XXIII, Alínea "J"

Os pagamentos decorrentes do objeto deste termo correrão a conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

03.01- Gestão e Finanças

3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo

2009 - Manutenção Serviços Secretaria Administração

09.01- Secretaria e Fundo Municipal da Saúde

3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo

2006 - Manutenção dos Serviços de Saúde

14. Das Obrigações

14.1. Da Contratada

a) A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência e em sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

b) Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

c) Acatar todas as orientações do Município de Santa Cecília do Sul - RS, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

d) Prestar os serviços de acordo com as normas ambientais vigentes.

e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros.

f) Todas e quaisquer encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direta ou indiretamente pelo objeto do presente, são de responsabilidade da contratada.

g) Única e exclusiva da contratada, respondendo o município apenas e tão somente pelo pagamento dos serviços contratados.

h) Manter a disciplina entre seu pessoal, fazendo-o cumprir, na execução dos serviços, as normas legais sobre segurança, contra riscos de acidentes e uso adequado de equipamentos de proteção individual.

i) O fornecimento dos materiais, ferramentas e mão de obra para a execução do objeto contratado é de responsabilidade da contratada.

j) A contratada é a única e exclusiva responsável pelos acidentes/prejuízos advindos da presente contratação, devendo zelar, sempre, pelas normas de segurança do trabalho, assim como o uso de

todo e qualquer material/equipamento que contribua para a segurança dos serviços.

k) Comunicar, após a assinatura do contrato, sempre que houver mudanças em seus meios de comunicação, tais como e-mails e telefone, a fim de possibilitar receber as notificações e comunicações da contratante.

14.2. Da Contratante

a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento de material.

b) Zelar para que durante a execução do objeto sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

c) Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do objeto, por meio de fiscal de contratos designado pela secretaria requisitante independentemente do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela contratada.

d) Acompanhar, controlar e avaliar a qualidade do serviço prestado, através da fiscalização.

e) Notificar a contratada quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções previstas em edital.

f) Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias.

15. Sanções Administrativas

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.1 A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.2 O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

15.2.3 Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

15.2.4 Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 15.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

15.2.5 Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 15.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

15.2.6 Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 15.1.

15.2.7 Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 15.1.

15.2.8 A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de Santa Cecília do Sul, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

15.2.9 Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

15.2.10 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

15.2.11 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

15.2.12 A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.13 As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.



16. Da Fiscalização e da Gerência - Artigo 6º, XXIII, Alínea "F"

O gerenciamento das contratações decorrentes deste Termo de Referência caberá as Secretarias emitentes de cada ordem de serviço ou emissão de empenho, que determinara o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do Artigo 117 c/c Artigo 7º da Lei Federal Nº 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

Fica designado como gestor deste contrato:

➤ Vagner Luiz Cerezoli - Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Ficam designada como fiscal deste contrato:

➤ Vanderleia Panisson Marcon - Almoxarife

Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução conforme prescritos neste termo, inclusive com observância a qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do Termo de Referência.

Fica reservado a fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no Termo de Referência e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, a autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, as implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados as falhas em suas atividades.

17. São Anexos deste Termo de Referência:

Anexo I - Item 01

Anexo II - Item 02

Anexo III - Item 03

Anexo IV - Item 04

Anexo V - Item 05

Anexo VI - Item 06

Anexo VII - Item 07

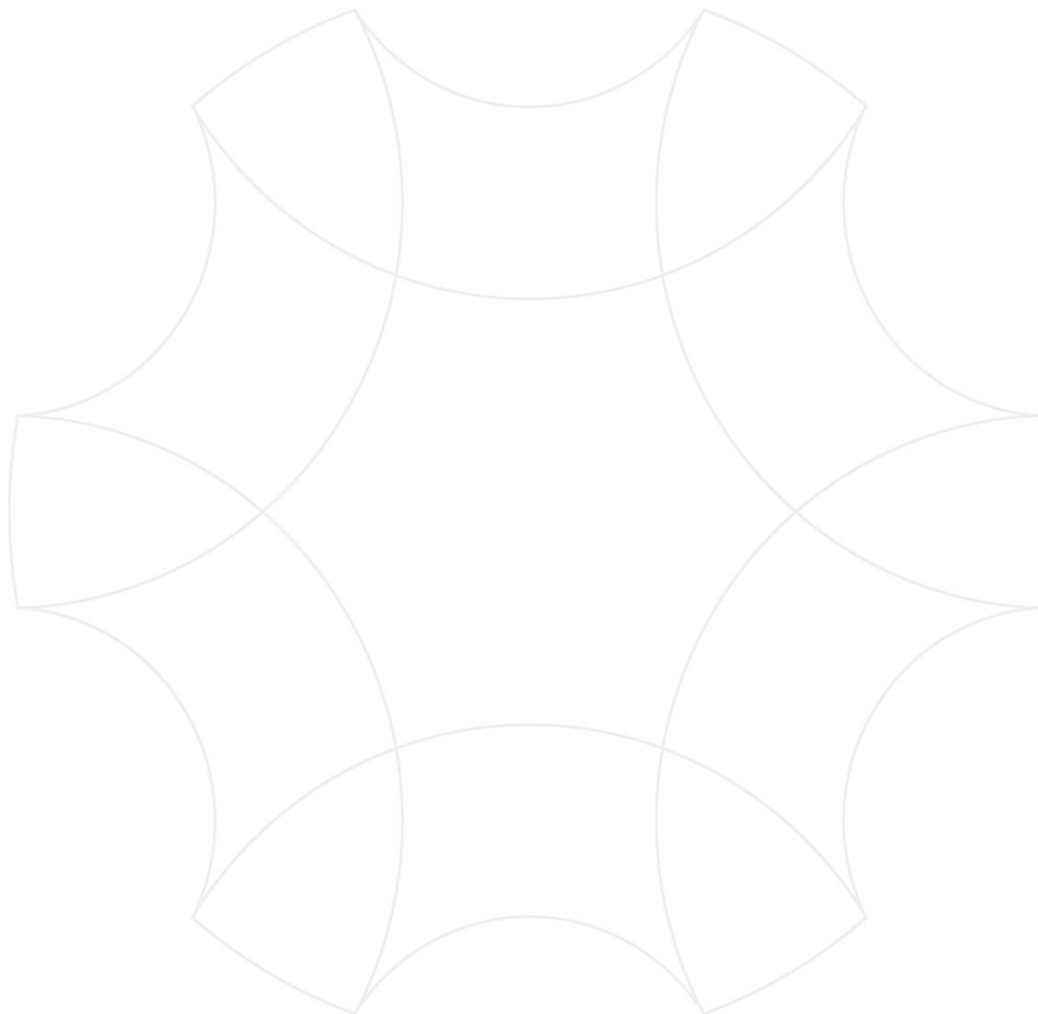
Anexo VIII - Item 08

Anexo IX - Item 09

Anexo X - Item 10



- Anexo XI** - Item 11
- Anexo XII** - Item 12
- Anexo XIII** - Item 13
- Anexo XIV** - Item 14
- Anexo XV** - Item 15
- Anexo XVI** - Item 16
- Anexo XVII** - Item 17





Anexo I - Item 01





Anexo II - Item 02





Anexo III - Item 03



Anexo IV – Item 04



CADERNETA DE
VEÍCULOS



MÊS/ANO

VEÍCULO

PLACA

SECRETARIA

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE

- 1 - No caso de pane no velocímetro anotar todos os dias a quilometragem percorrida por estimativa.
- 2 - Preencher o resumo do mês, na última contracapa com visto da chefia à qual está subordinado o carro ou responsável pela viagem.

RESUMO DO MÊS

Percurso feito Km
Combustível consumido lt R\$
Óleo consumido lt R\$
Lavagem e lubrificação vezes R\$
Pneus novos colocados quant. R\$
Pneus concertados quant. R\$
Câmaras novas colocadas quant. R\$
Baterias novas colocadas quant. R\$
Vulcanização vezes R\$
Lavagem e Lubrificação vezes R\$
Oficina Peças e Acessórios R\$
Outros Despesas R\$
Mão-de-obra Oficina R\$

Despesa com Motorista:

a) Diárias R\$
b) Ordenado R\$
c) Aux. Alimentação R\$
d) Ajuda de custo R\$
e) Horas extras R\$
TOTAL R\$

**NOTA: Atenção para o item 3 no verso da 1ª capa:
"OBSERVAÇÃO IMPORTANTE"**

Responsável pelo Setor

Nome do Motorista (legível)



Dia _____ de _____ de 20____

Retirado da garagem as _____ H c/ _____ Km

Recolhido à Garagem as _____ H c/ _____ Km

Km percorridos durante o dia _____

Retirado da garagem as _____ H c/ _____ Km

Recolhido à Garagem as _____ H c/ _____ Km

Km percorridos durante o dia _____

GASOLINA/DIESEL

Ordem nº _____ Lts. _____ R\$ _____

Ordem nº _____ Lts. _____ R\$ _____

ÓLEO LUBRIFICANTE

Ordem nº _____ Lts. _____ R\$ _____

Serviços realizados _____

Anotações ocorrências _____

Func. que usou o carro ou máquina _____ Motorista _____

RESUMO DO MÊS

DESPESAS COM:

7º - Pneus Novos:

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

8º - Câmaras Novas:

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

9º - Vulcanizações:

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

10º - Conserto de pneus:

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

11º - Baterias:

_____ R\$ _____

12º - Outras Despesas:

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

Sub-Total R\$ _____

RESUMO DO MÊS

DESPESAS COM:

1º - Gasolina:

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

2º - Diesel:

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

3º - Óleos Lubrificantes:

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

4º - Lavagem e Lubrificação:

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

5º - Oficina Peças e Acessórios:

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

6º - Mão-de-Obra Oficina:

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____

_____ R\$ _____



Anexo V - Item 04





Anexo VI - Item 06





Anexo VII - Item 07



Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Sul

Rua Porto Alegre, 591 - Centro - Santa Cecília do Sul/RS
CEP 99952-000 - CNPJ: 04.215.090/0001-99

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA E EMPENHO

Autorizo a Compra/Empenho dos seguintes produtos abaixo descritos em ____/____/____
Razão Social Fornecedor _____

Quant.	Produto	Valor R\$
Total da Autorização R\$		

Obs.: Notas Fiscais da compra/serviço devem ser enviadas até as 16h do dia de sua emissão para o e-mail empenhoscs@hotmail.com e confirmando o recebimento pelo e-mail ou através do telefone (54) 3196-8535

Carimbo e Assinatura do Responsável

Tapejarense Ind. Gráfica Ltda. - (54) 3344-1214

1ª Via: Fornecedor - 2ª Via: Empenhos - 3ª Via: Bloco



Anexo VIII - Item 08



**Prefeitura Municipal
de Santa Cecília do Sul**

Rua Porto Alegre,
CEP: 99952-000 - Santa Cecília do Sul - RS
Fone: (54) 3196.8535



PREFEITURA DE
SANTA CECÍLIA DO SUL
UNIÃO QUE FORTALECE. TRABALHO QUE TRANSFORMA.
GESTÃO 2025-2028

Autorização de Combustível e Serviços

Motorista: _____

Veículo: _____

Combustível: _____

Serviços: _____

OBS: _____

Data: ____/____/____ Local: _____

Assinatura do Responsável

Tapejarense Ind. Gráfica Ltda. - (54) 3344-1214



Anexo IX – Item 09



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Sul

Secretaria da Saúde



Anexo X - Item 10

PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

SANTA CECÍLIA DO SUL

VISITA DOMICILIAR

A Agente Comunitário de Saúde esteve na sua residência na
Data _____/_____/20____ - Hora: ____:____hs
Farei a próxima visita em breve.

Área: _____

Família: _____ / Nome: _____

Endereço: _____

ACS





Anexo XI - Item 11

 S U S	MINISTÉRIO DA SAÚDE	ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	6ª COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE
REFERÊNCIA			
FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA PARA MÉDICO ESPECIALIZADO			
Unidade: Unidade de Saúde da Família		CNES	2 2 6 5 2 6 5
Nome do paciente:			
Data nascimento: ____/____/____		CNS paciente	
Endereço:			nº
Município: Santa Cecília do Sul		CRS	CEP 9 9 9 5 2 0 0 0
Data da consulta: ____/____/____			
Motivo do Atendimento			
Tratamento / Descrição dos Procedimentos			
Exames solicitados / Realizados / Resultados			
Diagnóstico / CID			
Motivo do Encaminhamento			
Especialidade			
Médico Solicitante:		CREMERS	
Assinatura e carimbo:		CPF	
		CNS	
		Data:	



Anexo XII - Item 12



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Sul

Receituário Controle Especial

Identificação do Emitente

Nome Completo: _____

CRM: _____ UF: _____ N.º: _____

Endereço Completo: _____

Tel.: _____

Cidade: _____ UF: RS

1ª Via: Retenção da Farmácia ou Drogaria
2ª Via: Orientação ao Paciente

Carimbo e Assinatura do Médico

Paciente:

Endereço:

Prescrição:

Data: ____/____/____

Identificação do Comprador

Nome Completo: _____

Ident.: _____ Órgão Emissor: _____

Endereço: _____

Tel.: _____

Cidade: _____ UF: _____

Tapejarense Ind. Gráfica - (54) 3344-1214

Identificação do Fornecedor

Assinatura do Farmacêutico

Data: ____/____/____



Anexo XII - Item 13

PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

SANTA CECÍLIA DO SUL

VISITA DOMICILIAR

A Agente Comunitário de Saúde esteve na sua residência na
Data _____/_____/20____ - Hora: ____:____hs
Farei a próxima visita em breve.

Área: _____

Família: _____ / Nome: _____

Endereço: _____

ACS





Anexo XIV - Item 14



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
SANTA CECÍLIA DO SUL

ATESTADO MÉDICO

Atesto, para fins _____, que o(a)
sr.(a) _____ compareceu
a este serviço médico no dia de hoje das _____ horas às _____ horas
para:

☐ Atendimento médico pessoal

☐ Acompanhar o(a) Sr.(a) _____.

Devendo:

☐ Retornar às suas atividades

☐ Ser dispensado(a) no dia de hoje

☐ Ficar afastado(a) de suas atividades por um período de _____.

CID: _____.

_____ de _____ de _____

Médico

RESULTADO	
____/____/____ DATA	_____ ASSINATURA



Anexo XVI – Item 16

		
Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Sul		
Secretaria Municipal de Saúde		
DECLARAÇÃO / ENCAMINHAMENTO		
Nome: _____ Endereço/Bairro: _____		
Idade: _____ Identidade: _____ CPF: _____		
Eu, acima identificado, declaro que recebi os itens abaixo identificados:		

Ass. do paciente ou responsável		
A Secretaria Municipal encaminha a pessoa acima identificada a realizar os serviços constantes abaixo:		
Quant.	Descrição	Valor R\$
Local do exame: _____		Pagamento conforme convênio:
Data: ____/____/20____		() Paciente: R\$: _____
Horário: ____:____ hs		() Prefeitura empenho: R\$: _____
Sairá o transporte às ____:____ hs		() SUS
em frente a Unidade de Saúde.		____/____/20____
		SMSAS

Tapejarense Ind. Gráfica - (54) 3344-1214





Anexo XVII - Item 17

NOTIFICAÇÃO DE RECEITA

NÚMERO

B

DATA: ____ / ____ / ____

ASSINATURA E CARIMBO DO PRESCRITOR

PACIENTE: _____

CPF ou, se estrangeiro, PASSAPORTE: _____

Endereço completo: _____

IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE

**Secretaria Municipal de Saúde
Santa Cecília do Sul**

Rua Maximiliano de Almeida, Santa Cecília do Sul/RS
CEP 99952-000 - CNPJ 04.215.090/0001-99

IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR

NOME: _____

CPF ou, se estrangeiro, PASSAPORTE: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONE: _____

PRESCRIÇÃO

NOME DO MEDICAMENTO: _____

CONCENTRAÇÃO: _____

FORMA FARMACÊUTICA: _____

QUANTIDADE: _____

POSOLOGIA: _____

TAPEJARENSE IND. GRÁFICA LTDA. - Av. Elizeu Rech, 38A - Tapejara/RS - Fone 54 3344.1214 - CNPJ 87.615.225/0001-30

Aut. Talonário: 632/01 - N°. Imp. 019.961 a 020.960

