



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de 150 (cento e cinquenta) cartilhas educativas coloridas, destinadas ao fortalecimento das ações de promoção, prevenção e educação em saúde desenvolvidas no âmbito da Rede Bem Cuidar (RBC) do Município de Itaara/RS.

1.2 As cartilhas serão utilizadas como instrumento de apoio às equipes de saúde na orientação da população, tanto em atendimentos individuais quanto em atividades coletivas, tais como grupos educativos, campanhas, eventos institucionais e visitas domiciliares, bem como para distribuição em encontros intermunicipais e ações de divulgação das práticas desenvolvidas pela Rede Bem Cuidar.

1.3 A contratação visa assegurar a padronização, qualidade e continuidade das ações educativas em saúde, permitindo a transmissão de informações de forma clara, acessível e permanente, contribuindo para o fortalecimento do vínculo entre os serviços de saúde e a população usuária.

1.4 Os materiais deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos que instruem o processo, observando-se os padrões de qualidade exigidos para materiais gráficos institucionais destinados à área da saúde.

1.5 A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e os requisitos de qualidade estabelecidos.

1.6 O fornecimento compreende a produção gráfica, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega dos materiais no local indicado pela Administração, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto.



Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Cartilha colorida com 120 páginas. Formato 135 x 200 mm, impressão 4 cores em papel couchê fosco 115 g/m <sup>2</sup> . Capa em papel couchê fosco 250 g/m <sup>2</sup> , com laminação fosca e impressão colorida. Lombada de 6 mm, cadernos dobrados e encadernação colada de alta resistência. Embalagem individual termoencolhível, acondicionada em caixas e pallet. Provas digitais e frete inclusos.	Unidade	150
<b>Valor Médio Total</b>		<b>R\$ 5.173,50</b>	

1.7 A estimativa de valor da presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado, em observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, tendo sido adotadas medidas para identificação de preços praticados para objetos compatíveis com o pretendido pela Administração.

1.8 Registra-se, entretanto, que foram realizadas pesquisas junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ao sistema Licitacon, não sendo identificadas contratações recentes que contemplem integralmente as especificações técnicas exigidas para o objeto pretendido, especialmente no que se refere ao número de páginas, tipo e gramatura do papel, impressão colorida, encadernação com colagem de alta definição, acabamento e demais características gráficas específicas da cartilha a ser confeccionada.

1.9 Diante dessa limitação, a Administração promoveu pesquisa direta junto a fornecedores do ramo gráfico, mediante o envio formal de solicitações de orçamento a 03 (três) empresas potencialmente aptas ao fornecimento do objeto, em consonância com as boas práticas administrativas e com o dever de diligência na formação do preço de referência.

1.10 Não obstante as tentativas empreendidas, apenas 01 (um) fornecedor apresentou proposta, porém com tiragem mínima de 150 unidades de cartilhas. Registra-se que uma das empresas consultadas informou não atuar com o tipo de material especificado, enquanto a outra não apresentou retorno à solicitação encaminhada.

1.11 A proposta recebida foi, assim, utilizada como parâmetro inicial para a estimativa de valor da contratação, sem prejuízo da adoção de mecanismos adicionais de validação no momento da contratação, tais como a ampliação da publicidade da demanda e eventual negociação, de modo a assegurar a compatibilidade do valor com os preços praticados no mercado.



1.12 Ressalta-se que a estimativa possui caráter referencial, não vinculando a Administração, a qual deverá, no momento da contratação, aferir a vantajosidade da proposta apresentada, podendo realizar diligências complementares, conforme necessário, a fim de resguardar o interesse público.

1.13 O objeto desta contratação é caracterizado como material de consumo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.14 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.15 O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da emissão de empenho à contratada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.16 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação consta no Plano de Contratações Anual de 2026, do Município de Itaara.

I) ID PCA no PNCP: 01605306000134-0-000001/2026;

II) Identificador da Futura Contratação: 666-2026.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a produção e fornecimento de 150 (cento e cinquenta) cartilhas educativas coloridas, por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, conforme especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, visando atender às demandas da



Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itaara/RS, no âmbito das ações desenvolvidas pela Rede Bem Cuidar (RBC).

3.2 O fornecimento dos produtos deve contemplar:

3.2.1 Produção gráfica de cartilhas educativas com impressão colorida, observando padrão de alta qualidade, com fidelidade de cores, nitidez de textos e imagens, adequadas à finalidade educativa e institucional;

3.2.2 Confecção conforme especificações técnicas mínimas, incluindo número de páginas, dimensões, tipo e gramatura do papel (couchê fosco), capa com laminação fosca, miolo em impressão 4x4 cores e encadernação com colagem de alta resistência;

3.2.3 Utilização de materiais de qualidade compatível com o uso frequente, garantindo resistência, durabilidade e adequada apresentação do material;

3.2.4 Entrega das cartilhas devidamente embaladas individualmente (shrink) e acondicionadas em caixas apropriadas, com palletização quando necessário, assegurando a integridade do material durante o transporte;

3.2.5 Inclusão de todos os custos necessários à execução do objeto, tais como produção, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega no local indicado pela Administração;

3.2.6 Garantia de que os materiais fornecidos estejam em conformidade com as especificações técnicas exigidas, livres de defeitos de impressão, acabamento ou montagem;

3.2.7 Substituição, sem ônus para a Administração, de exemplares que apresentem falhas, avarias ou inconformidades com os requisitos estabelecidos.

3.3 Consideração do ciclo de vida do objeto

A solução proposta contempla as principais etapas do ciclo de vida do objeto, conforme segue:

3.3.1 Aquisição: contratação de empresa especializada no ramo gráfico, com capacidade técnica para produção de material educativo de qualidade, observando critérios de economicidade e eficiência;

3.3.2 Produção: utilização de insumos adequados (papel, tintas e processos de impressão) e técnicas de acabamento que assegurem durabilidade e padrão institucional;



3.3.3 Transporte e entrega: realização de transporte adequado, com acondicionamento que evite danos físicos, umidade ou comprometimento da qualidade das cartilhas;

3.3.4 Utilização: distribuição das cartilhas em eventos institucionais, encontros intermunicipais, premiações da Rede Bem Cuidar, grupos educativos, campanhas de saúde e demais ações coletivas, bem como sua utilização como material de apoio em atendimentos individuais, possibilitando consulta posterior pelos usuários;

3.3.5 Pós-utilização e descarte: destinação ambientalmente adequada dos materiais ao final de sua vida útil, priorizando a reciclagem, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

### 3.4 Objetivo

3.4.1 Fortalecer as ações de educação em saúde desenvolvidas pela Rede Bem Cuidar no Município de Itaara/RS;

3.4.2 Ampliar o alcance das informações em saúde por meio da disponibilização de material educativo acessível, padronizado e de qualidade;

3.4.3 Viabilizar a divulgação das ações realizadas pelo Município em eventos institucionais, inclusive encontros e premiações envolvendo outros municípios;

3.4.4 Promover maior efetividade na comunicação entre profissionais de saúde e usuários, contribuindo para o cuidado contínuo e a autonomia dos pacientes.

### 3.5 Justificativa

3.5.1 A aquisição das cartilhas educativas é essencial para assegurar a padronização e a qualidade das ações de educação em saúde, permitindo a transmissão clara e uniforme de informações à população;

3.5.2 A utilização de material impresso amplia o alcance das ações educativas, especialmente em contextos em que há limitações de acesso a meios digitais, garantindo maior inclusão;

3.5.3 A produção de cartilhas com padrão gráfico adequado assegura maior durabilidade, melhor legibilidade e maior impacto visual, contribuindo para a efetividade das ações;



3.5.4 A contratação por dispensa de licitação mostra-se adequada em razão do valor do objeto e da necessidade de disponibilização tempestiva do material, especialmente considerando sua utilização em eventos institucionais programados;

3.5.5 A solução adotada apresenta adequada relação custo-benefício, assegurando eficiência administrativa, economicidade e atendimento ao interesse público, sem prejuízo à qualidade dos serviços prestados.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

4.1 Os materiais fornecidos deverão observar as normas ambientais vigentes, considerando todo o seu ciclo de vida, desde a produção até o descarte final, devendo as embalagens e resíduos gerados possuir destinação ambientalmente adequada, com priorização da reutilização ou reciclagem, sempre que possível.

4.2 As cartilhas deverão ser produzidas, preferencialmente, com utilização de papel proveniente de fontes responsáveis, com certificação ambiental reconhecida (como FSC ou equivalente), contribuindo para a gestão sustentável dos recursos florestais.

4.3 O processo de impressão deverá, sempre que possível, utilizar insumos e tintas que apresentem menor impacto ambiental, observando boas práticas do setor gráfico quanto à redução de resíduos e ao uso racional de recursos naturais.

4.4 A contratada deverá adotar práticas sustentáveis em seus processos produtivos e logísticos, incluindo a gestão adequada de resíduos gerados na produção gráfica, a redução de desperdícios e a otimização do uso de energia e insumos.

4.5 A logística de transporte e entrega deverá ser realizada de forma adequada, com acondicionamento eficiente das cartilhas, evitando danos físicos, reduzindo perdas e minimizando a geração de resíduos decorrentes de embalagens desnecessárias.



4.6 As embalagens utilizadas deverão ser, sempre que possível, recicláveis ou reutilizáveis, devendo a contratada priorizar soluções que reduzam o impacto ambiental associado ao acondicionamento e transporte dos materiais.

4.7 A Administração promoverá a utilização adequada dos materiais, incentivando o uso racional e orientando quanto à destinação ambientalmente adequada ao final de sua vida útil, priorizando a reciclagem do papel.

#### **Requisitos Gerais do Produto**

4.8 As cartilhas deverão ser novas, de primeiro uso, em perfeitas condições de impressão e acabamento, devendo atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

4.9 O material deverá apresentar qualidade compatível com uso institucional em ações de saúde pública, assegurando boa legibilidade, resistência ao manuseio e adequada apresentação visual.

4.10 As cartilhas deverão ser produzidas com impressão colorida de alta definição (4x4 cores no miolo e 4x0 cores na capa), garantindo fidelidade cromática, nitidez de imagens e textos e adequada visualização do conteúdo.

4.11 O papel utilizado deverá ser do tipo couchê fosco, com gramatura compatível com as especificações técnicas, assegurando durabilidade, conforto visual e qualidade de apresentação.

4.12 A capa deverá possuir laminação fosca, garantindo maior proteção contra desgaste, umidade e manuseio frequente.

4.13 A encadernação deverá com colagem de alta resistência, assegurando maior resistência, melhor fixação das páginas e maior vida útil do material.

4.14 O acabamento deverá ser preciso, sem rebarbas, desalinhamentos, falhas de corte, dobra ou montagem, devendo as cartilhas apresentar padrão compatível com material gráfico institucional.

4.15 As páginas deverão estar completas, corretamente ordenadas e sem falhas, não sendo admitidas inconsistências como páginas em branco, invertidas, duplicadas ou com impressão ilegível.



4.16 Os materiais deverão estar livres de defeitos visíveis, tais como manchas, borrões, falhas de impressão, rasgos, amassados ou quaisquer avarias que comprometam sua utilização.

4.17 As cartilhas deverão ser entregues devidamente embaladas individualmente (shrink), assegurando proteção, higiene e integridade até o momento da distribuição.

4.18 O acondicionamento para transporte deverá ser realizado em caixas apropriadas, com eventual palletização, garantindo a integridade física do material durante o transporte e armazenamento.

4.19 O frete deverá estar incluso no valor da proposta, sendo a entrega realizada no endereço indicado pela Administração, em horário previamente estabelecido.

4.20 A contratada deverá garantir a integridade dos materiais durante o transporte e a entrega, responsabilizando-se por eventuais danos, devendo proceder à substituição imediata de itens avariados ou em desconformidade.

4.21 A contratada deverá assegurar a qualidade dos materiais fornecidos, responsabilizando-se pela substituição, sem ônus para a Administração, de exemplares que apresentem defeitos de fabricação, impressão ou acabamento.

4.22 O fornecimento deverá ocorrer de forma integral, respeitando o quantitativo contratado, não sendo admitidas entregas parciais sem prévia autorização da Administração.

#### **Subcontratação**

4.23. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.24. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



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

### **Condições de Entrega**

5.1. Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itaara/RS, situada na Av. Guilherme Kurtz, nº 1065, Centro, Itaara/RS, ou em outro local previamente indicado pela Administração, dentro do perímetro urbano do Município.

5.2. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h e 14h, mediante prévio agendamento com o setor responsável, a fim de garantir a adequada conferência e recebimento dos materiais.

5.3. O prazo para entrega será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

5.4. Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, apresentando justificativa fundamentada, sujeita à análise e aceitação pela Administração.

5.5. As cartilhas deverão ser entregues em conformidade com todas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, devidamente acondicionadas, embaladas individualmente (shrink) e organizadas em caixas apropriadas, preferencialmente palletizadas, garantindo a integridade física dos materiais durante o transporte.

5.6. Os materiais deverão ser acompanhados de documento fiscal correspondente, contendo a descrição detalhada do objeto, quantitativo fornecido e demais informações necessárias à conferência.

### **Recebimento e Aceitação**

5.7. O recebimento dos materiais será realizado em duas etapas:

I – Provisório, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega, para verificação quantitativa;

II – Definitivo, após a conferência qualitativa, no prazo de até 10 (dez) dias após o termo de recebimento provisório, mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos.



5.8. A Administração, por meio do fiscal do contrato, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem defeitos de impressão, falhas de acabamento, avarias ou qualquer inconformidade.

5.9. Na hipótese de rejeição, a contratada deverá proceder à substituição dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem ônus adicional para a Administração.

#### **Condições de Qualidade e Garantia**

5.10. As cartilhas deverão ser novas, de primeiro uso, produzidas conforme as especificações técnicas exigidas, apresentando qualidade gráfica compatível com material institucional de saúde pública.

5.11. A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, responsabilizando-se pela substituição de quaisquer exemplares que apresentem defeitos de fabricação, impressão, encadernação ou acabamento, ainda que constatados após o recebimento definitivo.

5.12. Aplica-se, no que couber, o disposto na Lei nº 8.078/1990, especialmente quanto à responsabilidade por vícios e defeitos dos produtos fornecidos.

#### **Transporte e Logística**

5.13. O transporte dos materiais será de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo ser realizado de forma adequada, garantindo a integridade física das cartilhas, protegendo-as contra umidade, amassados, rasgos ou quaisquer danos.

5.14. O frete deverá estar incluso no valor da proposta, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais a esse título.

5.15. A contratada deverá adotar boas práticas logísticas, visando minimizar riscos de avarias e assegurar a entrega em condições adequadas de uso.

#### **Inexecução e Penalidades**

5.16. O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, conforme o caso.



5.17. Em caso de inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, adotar as medidas cabíveis, inclusive a contratação de terceiros para suprir a demanda, às expensas da contratada.

### **Fiscalização**

5.18. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

5.19. Os fiscais acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

5.20. O(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato anotará(ão) no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

5.21. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) do contrato emitirá(ão) notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

5.22. O(s) fiscal(is) comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

### **Recebimento**

6.1. Os produtos deverão ser entregues em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada, sendo conferidos quantitativa e qualitativamente pelo fiscal do contrato designado pela Administração.

6.2. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, as cartilhas entregues em desacordo com as especificações técnicas exigidas, especialmente quanto à qualidade de impressão, acabamento gráfico, encadernação, integridade física e demais requisitos estabelecidos.

6.3. O recebimento provisório dar-se-á no ato da entrega dos materiais, mediante conferência inicial do quantitativo e das condições aparentes das embalagens.



- 6.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade dos materiais com as especificações técnicas, incluindo análise de amostragem quanto à qualidade de impressão, acabamento, encadernação (sistema PUR), fidelidade de cores e ausência de defeitos.
- 6.5. O Município reserva-se o direito de suspender o recebimento definitivo e o pagamento caso os produtos sejam entregues em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.6. No caso de inconformidades, a contratada deverá promover a substituição dos materiais rejeitados, sem ônus para a Administração, no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 6.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, durabilidade e adequação dos produtos fornecidos, inclusive quanto a vícios ocultos.
- 6.8. Caberá à contratada arcar integralmente com os custos de transporte, entrega, descarga, substituição de materiais e quaisquer outros encargos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.
- 6.9. A medição para fins de pagamento será realizada com base na quantidade de unidades efetivamente entregues, aceitas e atestadas pelo fiscal do contrato, não sendo consideradas para pagamento as unidades rejeitadas ou em desconformidade.

### **Liquidação**

- 6.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, será iniciado o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.
- 6.11. Para fins de liquidação, o setor competente verificará a conformidade da documentação apresentada, incluindo:
- 6.11.1 correspondência com o objeto contratado;
  - 6.11.2 descrição detalhada dos itens fornecidos;
  - 6.11.3 valores unitários e total;
  - 6.11.4 dados bancários da contratada;
  - 6.11.5 regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



6.12. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal válidas, podendo a Administração realizar consulta direta aos sistemas oficiais para verificação da situação da contratada.

#### **Prazo de pagamento**

6.13. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

#### **Forma de pagamento**

6.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta corrente indicada pela contratada.

6.15. Será considerada como data do pagamento o dia da emissão da respectiva ordem bancária.

6.16. Quando aplicável, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

6.17. Caso a contratada seja optante pelo regime do Simples Nacional, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação dessa condição, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

#### **Disposições complementares**

6.18. O pagamento estará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais, incluindo a entrega dos materiais em conformidade com as especificações técnicas e dentro do prazo estabelecido.

6.19. Eventuais atrasos no pagamento decorrentes de falhas na documentação apresentada pela contratada não gerarão direito à atualização monetária ou compensação financeira.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na modalidade de dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista tratar-se de aquisição de material de consumo com valor estimado inferior ao limite legal vigente para compras e serviços comuns, conforme atualização promovida pelo Decreto nº 12.807/2025.



7.2. A adoção da dispensa de licitação justifica-se em razão do baixo valor da contratação, da natureza comum do objeto e da necessidade de atendimento célere da demanda administrativa, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, celeridade e interesse público.

7.3. O critério de julgamento das propostas será o menor preço global, considerando o fornecimento integral do objeto, desde que atendidas todas as especificações técnicas, requisitos de qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4. Para fins de seleção da proposta mais vantajosa, a Administração avaliará não apenas o preço ofertado, mas também a conformidade da proposta com as especificações técnicas exigidas, podendo desclassificar propostas que não atendam integralmente aos requisitos estabelecidos.

7.5. Considerando a limitação de fornecedores que atendem às especificações técnicas detalhadas do objeto, bem como o histórico da pesquisa de preços realizada, a Administração poderá adotar medidas complementares para ampliação da competitividade, tais como divulgação ampliada da demanda e eventual realização de diligências junto a fornecedores do ramo gráfico.

#### **Forma de fornecimento**

7.6. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral (entrega única), compreendendo o quantitativo total de 150 (cento e cinquenta) cartilhas educativas, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

7.7. A entrega deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido, em local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente acondicionada, embalada e protegida, garantindo a integridade física e a qualidade dos materiais.

7.8. Não será admitido fornecimento parcial, salvo mediante justificativa devidamente aceita pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual.

#### **Exigências de habilitação**

7.9. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e, quando aplicável, qualificação econômico-financeira, nos termos do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.



7.10. Deverá, ainda, comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de documento pertinente, como contrato social, inscrição no CNAE ou documento equivalente.

7.11. A Administração poderá exigir, quando entender necessário, documentos complementares que comprovem a capacidade técnica do fornecedor para execução do objeto, especialmente quanto à produção gráfica com as especificações exigidas.

7.12. A regularidade fiscal poderá ser verificada por meio de consulta aos sistemas oficiais disponíveis, podendo ser dispensada a apresentação de documentos já acessíveis eletronicamente, nos termos da legislação vigente.

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 5.173,50 (cinco mil, cento e setenta e três reais e cinquenta centavos)**.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Órgão:** 08 Secretaria de Saúde

**Unidade:** 02 Fundo Municipal de Saúde

**Atividade:** 2080 - Custeio RBC - Portaria 2121/2025

**Elemento:** 3.3.90.32 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição (2157)

**Desdobramento:** 3.3.90.32.04 - Material Educacional e Cultural (2211)

**Fonte:** 2621 Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual

---

Sandro Roberto Galarça Ferigollo  
Prefeito Municipal



---

Marta Regina Marques Copetti  
Secretária de Saúde

---

Camila Bastianello Gomes  
Gestora da contratação

---

Larissa Sebalhos de Oliveira  
Fiscal provisório da contratação

---

Patricia Tuchtenhagen  
Fiscal definitivo da contratação

---

Luciana Sauzen dos Santos  
Fiscal suplente da contratação

Itaara, 23 de junho de 2026



---

Av. Guilherme Kurtz, nº 1065 - CEP: 97.185-000 - Itaara/RS - Fone (55) 3227 2000

[www.itaara.rs.gov.br](http://www.itaara.rs.gov.br)