



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA PARA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

**SERVIDOR RESPONSÁVEL:** Marlei Formighieri Petry

**E-MAIL:** educacao@pmernestina.rs.gov.br

**TELEFONE:** (54) 3378-1105

### I – OBJETO

A Secretaria de Educação busca contratar uma empresa especializada na confecção de materiais gráficos para atender às necessidades específicas de produção de cadernos agendas para os professores da rede municipal de ensino. O objetivo da aquisição é proporcionar uma ferramenta funcional que auxilie na organização, planejamento e registro das atividades pedagógicas e administrativas realizadas ao longo do ano letivo.

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação para aquisição de cadernos agendas para os professores da rede municipal se justifica pela necessidade de fornecer ferramentas práticas que apoiem a organização e o planejamento pedagógico, contribuindo diretamente para a eficiência e qualidade do trabalho docente. As agendas são instrumentos essenciais para o registro e acompanhamento de atividades como planejamento de aulas, controle de avaliações, participação em reuniões e formações, além de possibilitar a gestão de prazos e compromissos ao longo do ano letivo. Ao disponibilizar esse material, a administração municipal demonstra o compromisso com a valorização dos profissionais da educação, promovendo melhores condições de trabalho e impactando positivamente a qualidade do ensino e o desempenho dos alunos.

### III – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

01/2025.

### IV – INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Órgão: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Unidade: Secretaria Municipal de Educação

Projeto Atividade: 2032 e 2033

Rúbrica: 33903963

Ernestina/RS, 13 de janeiro de 2025.

  
MARLEI FORMIGHIERI PETRY

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA PARA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria de Saúde

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Raquel Altmann

E-MAIL: saúde@pmernestina.rs.gov.br

TELEFONE: (54) 3378-2148

### I – OBJETO

A Secretaria de Saúde busca contratar uma empresa especializada na confecção de materiais gráficos para atender às necessidades específicas de produção de receituários médicos e outros documentos institucionais essenciais. O objetivo é garantir a entrega de materiais de alta qualidade, que atendam às normativas vigentes e facilitem o atendimento à população.

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa para a confecção de receituários simples, de controle especial e demais formulários solicitados é indispensável para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria de Saúde. Esses materiais são fundamentais para o suporte às atividades médicas, permitindo a prescrição de medicamentos e tratamentos com segurança e em conformidade com as normas legais e regulamentares. A padronização dos receituários assegura a identidade visual da Secretaria, evita fraudes e organiza o fluxo de trabalho nas unidades de saúde. Além disso, a demanda contínua por esses materiais reflete a crescente necessidade de atender à população de forma eficiente, garantindo que a unidade esteja adequadamente abastecida para atender às exigências do serviço público de saúde.

Ainda, a aquisição de cadernos agendas para a Secretaria de Saúde é fundamental para otimizar a organização e o planejamento das atividades administrativas e operacionais. Esses materiais facilitam o registro e acompanhamento de compromissos, reuniões, prazos, cronogramas de ações e demais informações essenciais para a gestão eficiente dos serviços de saúde. Além disso, as agendas contribuem para a sistematização do trabalho, promovendo maior produtividade e controle nas atividades diárias, tanto nas unidades administrativas quanto nas operacionais. A disponibilidade desse material é indispensável para garantir o alinhamento das equipes e a execução das metas estabelecidas pela Secretaria, assegurando um atendimento ágil e eficiente à população.

### III – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

01/2025.

### IV – INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Órgão: Secretaria da Saúde  
Unidade: Unidade Básica de Saúde  
Projeto Atividade: 2259  
Rúbrica: 33903963

Ernestina/RS, 13 de janeiro de 2025.

  
RAQUEL CAROLINE ALTMANN  
Secretária Municipal de Saúde



## TERMO DE REFERÊNCIA

### Município de Ernestina

Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

Necessidade da Administração: aquisição de material gráfico para uso das Secretarias.

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa para confecção de material gráfico para uso das Secretárias Municipais, conforme descrição abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unit.	Valor total
1	Receituário controle especial auto copiativo, 14x21 cm	Und	4.000	R\$ 0,26	R\$ 1.040,00
2	Receituário simples, 14x21 cm	Und	8.000	R\$ 0,10	R\$ 800,00
3	Atestado médico, 14x21 cm	Und	1.000	R\$ 0,14	R\$ 140,00
4	Requisição de exames, 14x21	Und	5.000	R\$ 0,096	R\$ 480,00
5	Controle de visitas adesivo, 10x10 cm	Und	2.000	R\$ 0,40	R\$ 800,00
6	Controle de natalidade, frente e verso, 10x14cm	Und	300	R\$ 0,31	R\$ 93,00
7	Carteirinha de medicação, frente e verso, 14x21 cm	Und	1.000	R\$ 0,58	R\$ 580,00
8	Receituário B, 9,5x21 cm	Und	2.000	R\$ 0,17	R\$ 340,00
9	Bloco de autorização de exames (com 100 folhas auto copiativas), 10x14cm	Und	1.000	R\$ 0,20	R\$ 200,00
10	Caderno/ agenda capa dura – saúde	Und	12	R\$ 46,00	R\$ 552,00
11	Caderno/ agenda capa dura – educação	Und	100	R\$ 39,80	R\$ 3.980,00
<b>VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA: R\$ 9.005,00</b>					

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação é essencial para atender as demandas das Secretarias de Saúde, que necessitam dos receituários e demais itens descritos acima para o bom andamento das atividades diárias e rotineiras da Unidade Básica de Saúde, e Secretaria de Educação, cadernos/agenda necessários para o planejamento e desenvolvimento das atividades dos professores da rede municipal.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos materiais, conforme referido acima.



## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens 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.

### 4.1. Obrigações da Contratante

- a) Autorizar a confecção dos materiais através de ordem de compra emitida por uma das Secretarias vinculadas ao processo;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidores designados como Gestor e Fiscal do contrato;
- c) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes;
- d) Efetuar o pagamento devido.

### 4.2 Obrigações da Contratada

- a) Entregar os materiais solicitados de acordo com as quantidades e descrição do pedido;
- b) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenção, acordo ou dissídios coletivos;
- c) Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo àquela fornecer-lhes equipamentos de proteção individual e crachá de identificação contendo o nome e função do empregado;
- d) 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 do objeto;
- e) Reparar e/ou corrigir os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
- e) Manter durante toda a execução do contrato os serviços necessários para atender o objeto;

A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos dos artigos 7º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento dos produtos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

### HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



b) Documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio com poderes de administração, nos termos do artigo 2º da Lei Federal n. 12.037/09;

## **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- c) Prova de inscrição no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, e obrigatoriamente o Municipal (Alvará de Localização ou Certidão de Inscrição Municipal), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual, e Municipal do local da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- g) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

## **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

h) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

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

A Empresa contratada deverá fornecer os materiais de forma imediata, com prazo de entrega de 30 (trinta) dias, contados da emissão de ordem de compra.

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

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 26/2022, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de ERNESTINA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A formalização da contratação ocorrerá por meio de contrato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

O pagamento à CONTRATADA será efetuado em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal. O pagamento será por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.



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

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos dos artigos 75º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 9.005,00 (nove mil e cinco reais)**

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 23/2022, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Ernestina, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021", nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Saúde

**Projeto/Atividade: 2259**

**Rubrica: 3390.30.00.00**

Secretaria Municipal de Educação

**Projeto/Atividade: 2032 e 2033**

**Rubrica: 3390.30.00.00.00.00**

Ernestina, 13 de janeiro de 2025.

Raquel Altmann

Secretaria Municipal de Saúde

Marlei Formighieri Petry

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo