



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 238711854/2026

Município de Pirapó-RS

Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social

Necessidade: Aquisição de materiais de expediente e materiais para artesanato.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência visa a aquisição de materiais de artesanato e expediente destinados às atividades socioeducativas e de convivência desenvolvidas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), no âmbito dos Serviços de Proteção Social Básica, em especial o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

As oficinas de artesanato integram as ações continuadas do CRAS voltadas à promoção do convívio familiar e comunitário, ao fortalecimento dos vínculos afetivos e à ampliação da capacidade de autonomia dos usuários em situação de vulnerabilidade social. Essas atividades são reconhecidas pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) como estratégias fundamentais para o desenvolvimento de competências pessoais e coletivas e para a prevenção de situações de risco social.

Com o intuito do CRAS ter um pleno funcionamento e desenvolvimento das atividades relacionadas, o mesmo requer o uso contínuo de insumos específicos como tintas, pincéis, tecidos, linhas, agulhas, colas, papéis, EVA, tesouras, fitas, materiais em MDF entre muitos outros, que possibilitam a realização de atividades artísticas e manuais com diferentes faixas etárias e diferentes públicos, conforme a disposição dos grupos. Tais materiais são essenciais para o alcance dos objetivos pedagógicos e terapêuticos das ações, contribuindo para o desenvolvimento cognitivo, motor e emocional dos participantes, a socialização e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

A ausência ou insuficiência desses materiais comprometeria diretamente execução das oficinas, afetando o planejamento das ações do CRAS, a qualidade do atendimento e o cumprimento das metas estabelecidas nos planos de trabalho da unidade. Assim, a aquisição



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

dos referidos itens é indispensável à continuidade e efetividade dos serviços socioassistenciais prestados à população.

A contratação ocorrerá por meio de Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, de forma a garantir economicidade, padronização, eficiência e melhor gestão dos recursos públicos, assegurando o fornecimento contínuo dos materiais conforme a demanda das atividades desenvolvidas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação prevê a contratação dos materiais de artesanato e expediente destinados às atividades socioeducativas e de convivência desenvolvidas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), no âmbito dos Serviços de Proteção Social Básica, em especial o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

2.1 Os produtos deverão ser entregues, SEM CUSTO ADICIONAL AO MUNICÍPIO DE PIRAPÓ, na Rua XV de novembro, 1508, Centro, Pirapó/RS, sendo de responsabilidade da Assessora de Secretária Fabiane Pereira Almeida o devido recebimento, assim como a conferência física dos itens.

2.2 Será de responsabilidade da empresa observar os feriados e pontos facultativos, quando do dia programado para entrega dos materiais.

2.3 A entrega dos produtos deverá ocorrer em conformidade com a solicitação da Secretaria, em até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, e correrão por conta da contratada todas as despesas com embalagens, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes a entrega dos produtos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de materiais de artesanato e expediente destinados às atividades socioeducativas e de convivência desenvolvidas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), no âmbito dos Serviços de Proteção Social Básica, em especial o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada através de registro de preços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos serviços é de 15 (quinze) dias contados do envio da(s) nota(s) de empenho.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os itens deverão ser entregues no endereço indicado previamente pelo Secretário de Saúde e Assistência Social.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A Ata de Registro de Preços 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de 15 (Quinze) dias após a entrega dos produtos e apresentação da Nota Fiscal.

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF relativo ao fornecimento de bens ou prestação de serviços para o Município de Pirapó (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 257/2021 de 29 de dezembro de 2021.

ATENÇÃO: pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI NÃO estarão sujeitas à retenção de IR.

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

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITENS. Conforme termos os artigos art. 28, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$281.719,08 (**duzentos e oitenta e um mil, setecentos e dezenove reais e oito centavos.**).

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

nos termos do art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os orçamentos foram obtidos através de pesquisa de preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas atinentes a este processo correrão às contas das dotações orçamentárias específicas do orçamento de 2026 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente.

Pirapó, 10 de julho de 2026.

Fabiane Pereira de Almeida
Assessor de Secretaria