



CAPSEM – CENTRO DE ASSISTÊNCIA E PRESTAÇÃO À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 14/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15/2026**

AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO COM O LOGOTIPO DO CAPSEM

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente contratação a aquisição de materiais gráficos personalizados com a logomarca do CAPSEM, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e nos modelos anexos.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de reposição do estoque de materiais de papelaria utilizados diariamente pelos diversos setores administrativos do CAPSEM.

Os materiais atualmente disponíveis encontram-se em fase de esgotamento, sendo indispensável a aquisição de novos itens para garantir a continuidade das atividades administrativas, a emissão de documentos oficiais e a manutenção da identidade visual institucional da Autarquia.

A contratação observa as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado para o presente processo.

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de materiais gráficos personalizados com a logomarca do CAPSEM, visando atender às necessidades administrativas e institucionais da Autarquia.

Os materiais de papelaria são utilizados diariamente pelo setor administrativo do CAPSEM na emissão de documentos oficiais, tramitação de processos administrativos, atendimento aos segurados, comunicações internas e externas e demais atividades inerentes ao funcionamento da instituição.

O estoque atualmente disponível encontra-se em fase de esgotamento, tornando necessária sua reposição para garantir a continuidade das atividades administrativas. A ausência desses materiais poderá comprometer a emissão de documentos oficiais, a organização dos processos e a eficiência dos serviços prestados pela Autarquia.

A personalização dos materiais com a identidade visual do CAPSEM é indispensável para assegurar a padronização dos documentos institucionais, conferindo maior autenticidade, credibilidade e fácil identificação das comunicações oficiais, além de fortalecer a imagem institucional perante segurados, fornecedores, prestadores de serviços e demais órgãos públicos.

A contratação encontra fundamento nos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público, da economicidade e do interesse público, previstos no art. 37 da

Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo medida necessária para assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas do CAPSEM.

Dessa forma, a aquisição dos materiais de papelaria personalizados mostra-se indispensável para recompor o estoque da Autarquia, manter a padronização da identidade institucional e garantir a continuidade dos serviços prestados aos seus beneficiários.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

A contratação compreenderá o fornecimento dos seguintes materiais de papelaria:

MATERIAL	QUANTIDADE	CARACTERÍSTICAS
Blocos de receituário médico	10 blocos com 50 conjuntos	Com carbono, tamanho 50x2
Formulário de atendimento	200 blocos com 50 folhas cada	Tamanho 21x13
Pastas de arquivo	500 pastas	Cor branca, perfuradas, tamanho 24x33

5. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

a) A aquisição tem natureza comum, tendo em vista que sua qualidade pode ser objetivamente definida pelo termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

b) O fornecimento deverá ser prestado de forma integral pela empresa que ofertar o menor preço.

6. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por lote, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

- a) fornecer materiais conforme especificações deste Termo de Referência;
- b) respeitar os prazos de entrega;
- c) utilizar materiais de qualidade;
- d) substituir materiais defeituosos;
- e) responsabilizar-se pelo transporte e entrega;
- f) manter regularidade fiscal durante toda a execução contratual;
- g) manter sigilo sobre arquivos e artes fornecidas pelo CAPSEM.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao CAPSEM:

- a) fornecer a logomarca oficial;
 - b) aprovar a prova digital antes da impressão;
 - c) acompanhar a execução contratual;
 - d) receber os materiais;
 - e) efetuar o pagamento na forma prevista;
-

f) fiscalizar o cumprimento das obrigações.

9. DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial da contratação poderão ser aplicadas as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado após o recebimento definitivo dos materiais e mediante apresentação da Nota Fiscal, observada a regularidade fiscal da contratada, no prazo previsto pela Administração.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se, conforme orçamentos apresentados, que o valor médio global da aquisição será de R\$1.522,50 para a contratação almejada, levando em consideração a média de valores encontrada por meio os orçamentos apresentados pelos interessados.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto na Portaria n.º 30 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 CAPSEM, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Para pesquisa de preços, utilizou-se orçamentos fornecidos pelos interessados, conforme documentos anexos, sendo que, conseqüentemente, seu custo/preço tende a ser de menor valor, consoante ao disposto no artigo 23, §1º, incisos II, III e IV.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação de serviço de mão de obra para conserto do telhado ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

40	CAPSEM
01	ADMINISTRAÇÃO GERAL
4005	SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR
4001	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO CAPSEM
3.3.9.0.3.00.00.00.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO
3.3.3.9.0.30.16.00.00.00.00.00	MATERIAL DE EXPEDIENTE

Carazinho/RS, 15 de julho de 2026.

Responsáveis pela elaboração do Processo de Dispensa:

1.

2.

3.

Viabilidade declarada pela autoridade superior:

Vanessa Oliveira Behnen
Diretora Executiva do CAPSEM

PARECER JURÍDICO:

Larissa Barboza dos Santos
Assessora Jurídica do CAPSEM

ANEXO I

RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL

IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE

 **CAPSEM**

IS 54 3330.1788
E-mail: atendimento@capsem.com.br
Avenida Maub, 221 - Carazinho/RS

CARIMBO DO MÉDICO

Paciente:
Endereço:
Prescrição:

Data: / /

IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR

Nome: _____
Ident: _____ Org. Emitor: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ UF: _____
Estado: _____
L.C. Prov. 54.3331/980 - 9542

ASSINATURA DO MÉDICO

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

ASSINATURA DO FARMACÊUTICO Data: / /

 **CAPSEM**

USUÁRIO: _____
TITULAR: _____
Nº CADASTRO: _____ DATA ÚLTIMA CONSULTA: _____
MÉDICO: _____

DADOS CLÍNICOS:

Especificação do atendimento: Assinalar com um "X" os quadros que forem usados além da consulta e justificar em letra de forma. Obs.: O uso para exames deve ser autorizado pela CAPSEM.

☐ CONSULTA ☐ EXAMES ☐ ATESTADO MÉDICO - CID: _____
☐ INTERNAÇÃO ☐ CLÍNICA ☐ CIRURGIA ☐ AMBULATORIAL ☐ Nº DE DIAS

	CÓDIGO TABELA	CH

CARIMBO E RUBRICA MÉDICO - CRM DATA DA REQ. ASSINATURA DO USUÁRIO

1000-80000 R\$ 200

