



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

TERMO DE REFERÊNCIA

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 17/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18/2026**

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades administrativas do Centro de Assistência e Prestação à Saúde dos Servidores Municipais – CAPSEM, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborados em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

A aquisição justifica-se pela necessidade de reposição do estoque de materiais de expediente, considerando que os materiais atualmente disponíveis encontram-se em quantidade insuficiente para atender às demandas administrativas do CAPSEM. A contratação visa garantir a continuidade das atividades da Autarquia, evitando prejuízos à elaboração de documentos, organização de processos, atendimento aos segurados e demais rotinas administrativas.

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades administrativas do Centro de Assistência e Prestação à Saúde dos Servidores Municipais – CAPSEM.

A aquisição justifica-se em razão da necessidade de reposição do estoque de materiais de expediente, tendo em vista que diversos itens encontram-se com saldo reduzido ou em fase de esgotamento, o que pode comprometer o desenvolvimento das atividades administrativas da Autarquia.

Os materiais de expediente são insumos essenciais para a execução das rotinas administrativas, sendo utilizados na elaboração de documentos, organização e arquivamento de processos, atendimento aos segurados e beneficiários, expedição de correspondências, registros administrativos e demais atividades inerentes ao funcionamento do CAPSEM.

A ausência desses materiais poderá ocasionar prejuízos à continuidade dos serviços prestados, afetando a eficiência da Administração e o cumprimento de suas atribuições institucionais.

Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para assegurar a manutenção das atividades administrativas, garantir a continuidade dos serviços públicos e proporcionar aos servidores os recursos indispensáveis ao desempenho de suas funções, em observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

A contratação compreenderá o fornecimento dos seguintes materiais expediente:

MATERIAL	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
Protetor p/ documento 95x65mm	500 unidades	R\$0,67	R\$335,00
Papel A4 Pacote C/ 500 Folhas	50 resmas	R\$24,50	R\$1.225,00
Arquivo Morto Plástico	100 unidades	R\$6,08	R\$608,00
Pasta Suspensa Pacote com visor de acrílico	100 unidades	R\$6,66	R\$666,00
Etiqueta A5-Q2372 2,2 x 9,0	3 pacotes	R\$14,05	R\$42,15
Papel contact adesivo transparente 45cm X 5m	1 unidade	R\$5,65m	R\$28,25
Caderno de brochura capa dura, costurado, 96 folhas	2 unidades	R\$12,80	R\$25,60
Grampo para grampeador tamanho 26/6	4 caixas com 5.000 unidades cada	R\$6,18	R\$24,72
		TOTAL GERAL	R\$2.954,72

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 global por lote, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais obrigações legais, compete à contratada:

- a) entregar integralmente os materiais no prazo estabelecido;
- b) fornecer produtos novos, sem uso e em perfeitas condições;
- c) substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações;
- d) responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e demais despesas decorrentes da entrega;
- e) manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao CAPSEM:

- a) acompanhar a execução contratual;
- b) receber os materiais;
- c) efetuar o pagamento na forma prevista;
- d) 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\$2.954,72 para a contratação almejada, levando em consideração a média de valores encontrada por meio dos 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 aquisição de material de expediente decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

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

Carazinho/RS, 20 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
