



PORTO LUCENA
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Impressão: 30/09/2026

Hora: 14:47:42



PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO 000260/2026

EMIÇÃO: 29/09/2026

SECRETARIA: SECRETARIA DE SAÚDE

TIPO DO PEDIDO: DISPENSA (Nº 000000/0000)

USUÁRIO EMISSOR: DANTON YUR

1. OBJETIVO DO PEDIDO

Constitui objeto da presente contratação a aquisição de materiais de expediente diversos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Lucena/RS e de seus respectivos setores e unidades. A aquisição visa assegurar a disponibilidade dos materiais necessários para a execução das atividades administrativas, organização documental, atendimento ao público e demais rotinas desenvolvidas pelos servidores, proporcionando melhores condições de trabalho e contribuindo para a eficiência, continuidade e adequado funcionamento dos serviços públicos de saúde prestados à população.

2. JUSTIFICATIVA

-

3. QUANTIDADE DE SERVIÇO / MATERIAIS A SER CONTRATADA

Lote/Item		Unid	Quantidade	Produto / Descrição	
000/001		UN	2,00	00010674 - CALCULADORA	
Descrição adicional: MÉDIA					
Acesso Projeto			Rubrica	Desdobramento	Banco
316	0052 atenção primária		3390 30 00 00 000 material de consumo	3390 30 16 00 000 material de expediente Relac: 3.3.1.1.1.16.00.00.00.00	
000/002		UN	2,00	00012611 - CALCULADORA 12 DÍGITOS GRANDE	
Acesso Projeto			Rubrica	Desdobramento	Banco
316	0052 atenção primária		3390 30 00 00 000 material de consumo	3390 30 16 00 000 material de expediente Relac: 3.3.1.1.1.16.00.00.00.00	
000/003		UN	500,00	00011183 - ENVELOPES PARDO	
Acesso Projeto			Rubrica	Desdobramento	Banco
316	0052 atenção primária		3390 30 00 00 000 material de consumo	3390 30 16 00 000 material de expediente Relac: 3.3.1.1.1.16.00.00.00.00	
000/004		CX	60,00	00010747 - GIZ DE CERA 12 CORES	
Acesso Projeto			Rubrica	Desdobramento	Banco
316	0052 atenção primária		3390 30 00 00 000 material de consumo	3390 30 16 00 000 material de expediente Relac: 3.3.1.1.1.16.00.00.00.00	
000/005		UN	2,00	00014985 - SUPORTE	
Descrição adicional: PARAFITA DUREX FINA					
Acesso Projeto			Rubrica	Desdobramento	Banco
316	0052 atenção primária		3390 30 00 00 000 material de consumo	3390 30 16 00 000 material de expediente Relac: 3.3.1.1.1.16.00.00.00.00	
000/006		UN	2,00	00027636 - SUPORTE DE MESA PARA FITA ADESIVA GRANDE LARGA	
Descrição adicional: PARAFITA DUREX LARGA					
Acesso Projeto			Rubrica	Desdobramento	Banco
316	0052 atenção primária		3390 30 00 00 000 material de consumo	3390 30 16 00 000 material de expediente Relac: 3.3.1.1.1.16.00.00.00.00	
000/007		CAR	20,00	00010828 - PILHAS	



PORTO LUCENA
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Impressão: 30/09/2026

Hora: 14:47:42



TIPO CR2032

Acesso	Projeto	Rubrica	Desdobramento	Banco
316	0052 atenção primária	3390 30 00 00 000 material de consumo	3390 30 26 00 000 material eletrônico e eletrônico Relac: 3.3.1.1.1.26.00.00.00.00	

000/008 UN 5,00 00018435 - MOUSE ÓPTICO SEM FIO

Acesso	Projeto	Rubrica	Desdobramento	Banco
316	0052 atenção primária	3390 30 00 00 000 material de consumo	3390 30 17 00 000 material de t.i.c. (consumo) Relac: 3.3.1.1.1.17.00.00.00.00	

000/009 UN 20,00 00018389 - PASTA ABA ELASTICA PLASTICA

Acesso	Projeto	Rubrica	Desdobramento	Banco
316	0052 atenção primária	3390 30 00 00 000 material de consumo	3390 30 16 00 000 material de expediente Relac: 3.3.1.1.1.16.00.00.00.00	

000/010 RL 6,00 00020456 - PAPEL PARDOS ROLOS

Acesso	Projeto	Rubrica	Desdobramento	Banco
316	0052 atenção primária	3390 30 00 00 000 material de consumo	3390 30 16 00 000 material de expediente Relac: 3.3.1.1.1.16.00.00.00.00	

000/011 UN 2,00 00010753 - CANETINHA HIDRO COLOR

Acesso	Projeto	Rubrica	Desdobramento	Banco
316	0052 atenção primária	3390 30 00 00 000 material de consumo	3390 30 16 00 000 material de expediente Relac: 3.3.1.1.1.16.00.00.00.00	

000/012 RL 10,00 00011019 - ETIQUETA ADESIVA

Descrição adicional:
Nº5 - DE PREÇO

Acesso	Projeto	Rubrica	Desdobramento	Banco
316	0052 atenção primária	3390 30 00 00 000 material de consumo	3390 30 16 00 000 material de expediente Relac: 3.3.1.1.1.16.00.00.00.00	



4. TERMO DE REFERENCIA

4.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a **aquisição de materiais de expediente diversos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Lucena/RS e de seus respectivos setores e unidades**, conforme quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. O objeto compreende o fornecimento dos seguintes materiais:

1. **CALCULADORA - UN (2,00).**
2. **CALCULADORA 12 DÍGITOS GRANDE - UN (2,00).**
3. **ENVELOPES PARDOS - UN (500,00).**
4. **GIZ DE CERA 12 CORES - CX (60,00).**
5. **SUORTE - UN (2,00).**
6. **SUORTE DE MESA PARA FITA ADESIVA GRANDE - UN (2,00).**
7. **PILHA - UN (20,00).**
8. **MOUSE ÓPTICO SEM FIO - UN (5,00).**
9. **PASTA ABA ELÁSTICA PLÁSTICA - UN (20,00).**
10. **PAPEL PARDOS - UN (6,00).**
11. **CANETINHA HIDRO COLOR - UN (2,00).**
12. **ETIQUETA ADESIVA - UN (10,00).**

1.3. Trata-se de aquisição de bens comuns, cujas características e padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação será aquele necessário ao cumprimento integral das obrigações assumidas, observadas as condições estabelecidas no processo de contratação.

4.2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o abastecimento de materiais de expediente indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Lucena/RS.

2.2. Os materiais serão utilizados nas atividades ordinárias dos setores e unidades da Secretaria, incluindo organização de documentos, arquivamento, elaboração de registros, atendimento administrativo, identificação, comunicação e demais rotinas necessárias ao funcionamento dos serviços públicos.

2.3. A contratação encontra fundamento na necessidade de preservação da continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos, evitando-se que a ausência de materiais básicos comprometa o desempenho das atividades administrativas e de suporte às ações de saúde.

2.4. A contratação está alinhada aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, interesse público e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.5. Quanto à forma de contratação, o procedimento encontra amparo no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que admite a dispensa de licitação para contratação que envolva valores inferiores ao limite legal estabelecido para outros serviços e compras.

2.6. O limite legal é atualizado anualmente na forma do art. 182 da Lei nº 14.133/2021. Para 2026, o Decreto nº 12.807/2025 estabeleceu o limite de **R\$ 65.492,11** para a hipótese prevista no art. 75, inciso II.

2.7. Considerando que o valor estimado da presente contratação corresponde a **R\$ 1.525,40**, verifica-se que a contratação se enquadra, quanto ao valor, na hipótese legal de dispensa.

2.8. Ressalva-se que deverão ser observados, no processo administrativo, os demais requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, inclusive aqueles relativos à instrução processual, pesquisa de preços, demonstração da disponibilidade orçamentária, razão da escolha do fornecedor, justificativa do preço e autorização da autoridade competente, conforme aplicável.

4.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na aquisição integral dos materiais de expediente necessários ao atendimento das demandas administrativas da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Lucena/RS.

3.2. A solução deverá contemplar, de forma integrada:

1. Aquisição de materiais novos, sem uso anterior e em perfeitas condições de utilização.
2. Fornecedor dos produtos em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
3. Entrega dos materiais no local indicado pela Administração Municipal.
4. Fornecedor dos itens em quantidade correspondente à efetivamente contratada.
5. Substituição, sem ônus para a Administração, de produtos entregues com defeitos, avarias, vícios ou em desconformidade com as especificações.
6. Garantia da adequada embalagem e acondicionamento dos materiais durante o transporte.
7. Responsabilidade do fornecedor por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carregamento, descarregamento, tributos, encargos e demais despesas incidentes.
8. Recebimento dos materiais pela Administração mediante conferência das quantidades, características e condições dos



produtos.

9. Correção de eventuais desconformidades verificadas no recebimento, sem qualquer acréscimo de custo para o Município.

10. Disponibilização dos materiais em condições adequadas para imediato uso pelos setores da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3. A solução escolhida apresenta-se adequada à necessidade identificada, por permitir o suprimento dos materiais necessários mediante contratação de baixo valor, com menor complexidade operacional e compatibilidade com os princípios da economicidade e eficiência administrativa.

4.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atendimento do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

1. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso e estar em perfeitas condições de utilização.

2. Os produtos deverão atender integralmente às características e especificações constantes deste Termo de Referência.

3. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e armazenamento.

4. Os produtos deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade e utilização administrativa.

5. Não serão aceitos produtos danificados, quebrados, incompletos, vencidos, deteriorados ou que apresentem qualquer característica que comprometa sua utilização.

6. Os itens deverão ser entregues em quantidade correspondente à ordem de fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração.

7. O fornecedor deverá responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos materiais até o local indicado pelo Município.

8. Eventuais produtos entregues em desconformidade deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem qualquer custo adicional para a Administração.

9. O fornecedor deverá manter, durante a execução, as condições de habilitação e regularidade exigíveis para a contratação, quando aplicável.

10. Deverão ser observadas as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis aos produtos fornecidos.

11. A contratação deverá observar critérios de economicidade, razoabilidade, eficiência e atendimento ao interesse público.

12. Não será admitida a entrega de produto diverso daquele contratado sem prévia e expressa anuência da Administração, quando juridicamente admissível.

13. Os materiais deverão ser compatíveis com a finalidade para a qual foram solicitados, não sendo admitidos produtos de qualidade inferior que comprometam sua utilização.

14. A empresa contratada deverá responder integralmente por danos causados à Administração decorrentes de fornecimento inadequado ou em desconformidade com as obrigações assumidas.

4.5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento dos materiais de expediente pela empresa contratada, de acordo com os quantitativos e especificações definidos neste Termo de Referência.

5.2. A execução deverá observar, sequencialmente:

1. Formalização da contratação pela Administração Municipal.

2. Emissão da autorização de compra, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

3. Recebimento da solicitação pelo fornecedor.

4. Separação e conferência dos materiais solicitados.

5. Acondicionamento adequado dos produtos para transporte.

6. Transporte dos materiais até o local determinado pela Administração.

7. Entrega dos produtos dentro do prazo estabelecido no instrumento de contratação ou documento equivalente.

8. Conferência das quantidades e características dos materiais entregues.

9. Verificação das condições físicas e da adequação dos produtos às especificações contratadas.

10. Registro de eventual divergência, avaria ou desconformidade identificada no recebimento.

11. Substituição dos produtos eventualmente recusados, às expensas da contratada.

12. Recebimento definitivo dos materiais após a confirmação de sua conformidade.

5.3. Os materiais deverão ser entregues em local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, dentro do horário de funcionamento da Administração Municipal, salvo orientação diversa expressamente comunicada ao fornecedor.

5.4. O prazo de entrega deverá ser aquele definido no instrumento de contratação, autorização de compra ou ordem de fornecimento, contado a partir da solicitação formal realizada pela Administração.

5.5. O fornecedor será responsável por todos os custos necessários à entrega dos produtos, incluindo transporte, carregamento, descarregamento, seguros, tributos, encargos e demais despesas decorrentes do fornecimento.

5.6. Na hipótese de identificação de qualquer irregularidade, a Administração poderá recusar o recebimento do item, devendo o fornecedor promover sua substituição ou regularização no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

5.7. O pagamento somente será processado após a efetiva entrega dos materiais e a verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas na contratação.

4.6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução da contratação será acompanhada e controlada pela Administração Municipal, mediante procedimentos



destinados a verificar o cumprimento das especificações, quantitativos, prazos e demais obrigações assumidas pelo fornecedor.

6.2. A gestão da execução observará, sequencialmente:

1. Acompanhamento do cumprimento das condições estabelecidas no instrumento de contratação.
2. Controle dos quantitativos efetivamente fornecidos.
3. Verificação dos prazos de entrega.
4. Conferência dos materiais quanto às especificações, características, quantidade e qualidade.
5. Registro das ocorrências eventualmente identificadas durante a execução.
6. Comunicação ao fornecedor acerca de eventuais desconformidades constatadas.
7. Solicitação de substituição ou correção dos produtos entregues em desacordo com as condições contratadas.
8. Verificação da regularização das desconformidades apontadas.
9. Manutenção dos registros relativos às entregas e aos documentos fiscais correspondentes.
10. Conferência da documentação necessária ao processamento do pagamento.
11. Atestação da efetiva entrega e conformidade dos materiais para fins de pagamento, conforme os procedimentos internos do Município.
12. Registro e arquivamento dos documentos relacionados à execução da contratação.
13. Adoção das providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.
14. Observância dos princípios da eficiência, transparência, planejamento, economicidade e interesse público durante toda a execução.

6.3. O acompanhamento da contratação deverá permitir a identificação tempestiva de falhas, atrasos, desconformidades ou qualquer outro fato que possa comprometer o atendimento da finalidade pública pretendida.

6.4. Eventuais irregularidades deverão ser formalmente registradas e comunicadas ao fornecedor, assegurando-se a adoção das medidas necessárias à correção dos problemas identificados.

6.5. O pagamento ficará condicionado à comprovação do efetivo fornecimento dos materiais e à sua conformidade com as condições estabelecidas no procedimento de contratação.

6.6. A documentação decorrente da execução deverá permanecer devidamente organizada e vinculada ao processo administrativo correspondente, assegurando-se a rastreabilidade dos atos praticados e a transparência da contratação.

6.7. Considerando que se trata de aquisição de bens de natureza comum e de baixo valor, a gestão deverá ser realizada de forma proporcional à complexidade e aos riscos da contratação, sem prejuízo da observância integral das obrigações legais e administrativas aplicáveis.

4.7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo de 30 dias corridos, contados a partir da data de emissão da nota fiscal, desde que esta documento de forma clara e inequívoca a entrega dos materiais ou a execução completa dos serviços contratados, conforme os termos acordados.

4.8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

De acordo com o disposto no item 4, a escolha do futuro contratado ocorrerá por meio de um processo licitatório na modalidade Dispensa de Licitação, com base no critério de menor preço. A seleção será fundamentada em uma pesquisa detalhada de preços, realizada em estabelecimentos comerciais ou com prestadores de serviços locais, complementada pela análise comparativa dos valores registrados no sistema Licitacão Cidadão. Essa abordagem visa assegurar a economicidade e a viabilidade financeira da aquisição, em conformidade com os princípios de transparência e eficiência na gestão pública.

4.9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. A estimativa do valor da contratação foi estabelecida com base na pesquisa prévia de preços realizada pela Administração, considerando os valores unitários estimados para cada item e os respectivos quantitativos.

3.2. A composição estimativa apresenta-se da seguinte forma:

1. **CALCULADORA - 2 unidades x R\$ 17,50 = R\$ 35,00.**
2. **CALCULADORA 12 DÍGITOS GRANDE - 2 unidades x R\$ 36,00 = R\$ 72,00.**
3. **ENVELOPES PARDO - 500 unidades x R\$ 0,35 = R\$ 175,00.**
4. **GIZ DE CERA 12 CORES - 60 caixas x R\$ 3,95 = R\$ 237,00.**
5. **SUPORTE - 2 unidades x R\$ 17,50 = R\$ 35,00.**
6. **SUPORTE DE MESA PARA FITA ADESIVA GRANDE - 2 unidades x R\$ 21,50 = R\$ 43,00.**
7. **PILHA - 20 unidades x R\$ 9,25 = R\$ 185,00.**
8. **MOUSE ÓPTICO SEM FIO - 5 unidades x R\$ 26,00 = R\$ 130,00.**
9. **PASTA ABA ELÁSTICA PLÁSTICA - 20 unidades x R\$ 3,00 = R\$ 60,00.**
10. **PAPEL PARDO ROLO - 6 unidades x R\$ 79,90 = R\$ 479,40.**
11. **CANETINHA HIDRO COLOR - 2 unidades x R\$ 4,50 = R\$ 9,00.**
12. **ETIQUETA ADESIVA - 10 unidades x R\$ 6,50 = R\$ 65,00.**

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.525,40 (mil quinhentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos).

4.10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PORTO LUCENA

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Impressão: 30/09/2026

Hora: 14:47:42



As despesas decorrentes da contratação em questão serão custeadas por meio da dotação orçamentária especificamente alocada na Requisição de Despesa associada a este procedimento de Dispensa de Licitação, garantindo a conformidade com o planejamento financeiro estabelecido e a adequada execução dos recursos públicos.



PORTO LUCENA
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Impressão: 30/09/2026

Hora: 14:47:42



Resumo das dotações

Acesso	Vinculação	Projeto	Despesa	Subvínculo	Compl. Rec.	Bloqueado	Pedido	Disponível
316	621 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	0052 Atenção Primária	3390 30 00 00 000	62101	0	3.327,65	1.525,40	11.475,35

Total pedido 1.525,40

Total disponível 11.475,35

ASSINATURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
() COM LICITAÇÃO () COM
DISPENSA | BASE LEGAL:

ASSINATURA
CONTABILIDADE / FAZENDA
CONFIRMO SALDO NAS
DOTAÇÕES INFORMADAS

ASSINATURA
AUTORIZO A COMPRA/SERVIÇO
IURY SOMMER ZABOLOTSKY,
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETÁRIO/DIRETOR

29/09/2026 ÀS 15:58:35 PEDIDO AUTORIZADO POR DEISE TATIANI DUTRA; OBSERVAÇÃO: NÃO INFORMADA

PORTO LUCENA, Em 30 de Setembro de 2026