

**DFD- DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 23/2025****REQUISITANTE**

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Içara- IÇARAPREV

DATA DA ELABORAÇÃO

29/10/2025

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Geovânia Borges

E-MAIL

adm@icaraprev.sc.gov.br

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para fornecimento de materiais de escritório para a sede do IÇARAPREV.

2. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

Serviço comum, continuado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A justificativa para a contratação de uma empresa especializada em fornecimento de materiais de escritório para o Instituto se fundamenta na necessidade da compra desses materiais para a manutenção e funcionamento da sede do Instituto.

A presente aquisição de materiais de escritório justifica-se pela necessidade indispensável de suprir as atividades administrativas e operacionais diárias desta instituição. Os materiais são ferramentas de trabalho essenciais para a manutenção da

rotina do Instituto, garantindo a continuidade da prestação de serviços públicos de forma eficiente.

Considerando o atual estado do estoque, que se encontra em níveis reduzidos, torna-se imperativa a reposição para que as atividades não sejam interrompidas.

A aquisição visa:

- Assegurar o fornecimento contínuo de suprimentos para o bom funcionamento de todas as áreas.
- Permitir que os servidores executem suas tarefas com a qualidade e eficiência exigidas.
- Atender às demandas rotineiras, incluindo aquelas imprevistas, garantindo a capacidade de resposta do órgão.

A contratação de empresa para a presente aquisição permitirá atender o Instituto fornecendo materiais como: papel A4, pasta suspensa, clips e outros, com a finalidade de garantir condições de trabalho adequado aos seus colaboradores. É nesse contexto que esta contratação pretende suprir a demanda por materiais de consumo. Por fim, justifica-se a aquisição dos materiais já relacionados para reposição de estoque, pois são indispensáveis ao pleno funcionamento e execução das atividades administrativas do IÇARAPREV, dando suporte as tarefas rotineiras e ações operacionais, sem os quais prejudicará diversas atividades administrativas desenvolvidas diariamente.

Espera-se que esta aquisição garanta o pleno funcionamento de todos os setores, assegurando que os funcionários tenham os recursos necessários para desempenhar suas funções de forma eficiente e sem interrupções. Isso atende à missão institucional e ao interesse público/organizacional

Em suma, a contratação é fundamental para o cumprimento da missão institucional e para atender ao interesse público, permitindo que as rotinas administrativas e operacionais sejam executadas sem interrupções e com a qualidade esperada.

A aquisição do objeto supracitado para o IÇARAPREV, justifica-se ainda, pela necessidade de manutenção rotineira nos setores, no sentido de continuidade do serviço público para que os servidores públicos possam exercer suas funções, principalmente no atendimento diário.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação deste serviço é imprescindível para garantir a funcionalidade do setor administrativo do Instituto.

Para fins de contratação a empresa apresentou a seguinte documentação: Cópia do CNPJ, Comprovante de Regularidade FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Débitos Federais, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Municipais.

É importante salientar que a modalidade de contratação a ser adotada será a direta, por meio da dispensa de licitação, conforme disposto no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. O critério de seleção estabelecido para essa contratação será o menor preço apresentado, assegurando, assim, a economicidade na utilização dos recursos públicos.

Para fundamentar essa escolha, foram realizados três orçamentos junto a empresas especializadas no ramo. A empresa **MAIS SUPRIMENTOS HIGIENE E MATERIAL DE ESCRITÓRIO**, apresentou um orçamento total de R\$3.700,60 (Três mil e setecentos reais e sessenta centavos); a empresa **SERPA VENDAS ONLINE LTDA**, CNPJ: 47.219.302/0001-19, ofereceu um valor total de R\$4.045,20 (Quatro mil e quarenta e cinco reais e vinte centavos); e a empresa **ELLOS SUPRIMENTOS LTDA**, CNPJ: 52.989.002/0001-59, apresentou uma proposta no valor total de R\$4.261,10 (Quatro mil, duzentos e sessenta e um reais e dez centavos).

Diante da análise dos orçamentos recebidos, conclui-se que a proposta da empresa **MAIS SUPRIMENTOS HIGIENE E MATERIAL DE ESCRITÓRIO** é a de menor preço e, portanto, a mais vantajosa para o Instituto.

Assim sendo, fica evidente que as medidas propostas não apenas se mostram pertinentes, além de promoverem maior transparência e eficiência na gestão pública.

4. QUANTIDADE DO SERVIÇO/PRODUTO A SER CONTRATADA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Borracha branca grande com capa Marca: Leo&Leo	UN	10	3,00	30,00
02	Clips 8/0 c/170un Marca: Clips Top	UN	5	13,00	65,00
03	Grafite 0.7 2B c/12un Marca: Pilot	UN	4	3,90	15,60
04	Grampo trilho metal c/50un Marca: BRW	UN	1	13,50	13,50

05	Marca Texto Amarelo Marca: Masterprint	UN	5	1,50	7,50
06	Marca Texto Laranja Marca: Masterprint	UN	5	1,50	7,50
07	Marca Texto Rosa Marca: Masterprint	UN	5	1,50	7,50
08	Marca Texto Verde Marca: Masterprint	UN	5	1,50	7,50
09	Papel A4 Amarelo c/500 folhas Marca: Report	UN	1	35,00	35,00
10	Papel A4 Branco c/500 folhas Marca: Paper Clean	UN	120	24,20	2.904,00
11	Pasta aba elástica ofício cristal Marca: DAC	UN	10	2,75	27,50
12	Pasta Catálogo preta A4 c/100un Marca: ACP	UN	5	22,00	110,00
13	Pasta L transparente cristal A4 Marca: Dello	UN	100	1,20	120,00
14	Pasta suspensa Kraft haste arame Marca: Dello	UN	100	3,50	350,00
TOTAL					3.700,60

5- INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

As despesas para a execução do objeto do presente ocorrerão a conta de dotação orçamentária:

Código Dotação	Descrição
2025	
25	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Içara
001	Administração do IÇARAPREV

2089	Manutenção das atividades do IÇARAPREV
3.3.90.30.16.00.00.00	Material de Expediente
1.804.0000.0802	Taxa de Administração RPPS

6. PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega deverá ser imediato, após a entrega da autorização de fornecimento.

7. INDICAÇÃO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O planejamento será realizado pela Diretora Administrativa Financeira Geovânia Borges, representando o IÇARAPREV- Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Içara.

Içara, 29 de outubro de 2025.

Geovânia Borges
Diretora Administrativa e Financeira IÇARAPREV