



Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Fundamentação Legal – Artigo 12, Inciso VII, Lei nº 14.133/21 e Artigo 72 Inciso I, da Lei nº 14.133/21.

REQUISITANTE: COMPRAS

Unidade: Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente

Responsável pela formalização da demanda: Nicolas Pedrosa

E-mail: compras@caixasaudesaovicente.sp.gov.br

Telefone: (13) 3569-5368

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

DETALHAMENTO DO OBJETO DA DEMANDA:

O objeto da presente demanda consiste na **aquisição de materiais de escritório** destinados ao atendimento das atividades administrativas da **Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente**. A compra contempla **insumos de uso diário, equipamentos de apoio administrativo e materiais de organização**, visando garantir o pleno funcionamento das rotinas internas e o adequado suporte às operações institucionais.

A relação de materiais inclui, mas não se limita a:

1. **Material de anotação e registro:** blocos de recado, cadernos, pastas plásticas em L, pastas suspensas, lápis e canetas esferográficas (preta, azul e marca texto em diversas cores). Estes itens são essenciais para registros, controles e arquivamento de informações em ambientes administrativos e atendimento ao público.
2. **Materiais para impressão e etiquetagem:** bobinas térmicas, etiquetas adesivas para impressoras térmicas, envelopes diversos (off-set e carta) e plásticos de plastificação. Tais insumos permitem a emissão de senhas, correspondências, documentos oficiais e identificações, garantindo **eficiência, organização e padronização** na comunicação interna e externa.
3. **Materiais de fixação e arquivamento:** grampeadores (de alta capacidade e standard), grampos galvanizados de diferentes medidas, grampos trilho plásticos e colchetes latonados. Estes produtos atendem à necessidade de **manter documentos organizados, seguros e de fácil manuseio**, proporcionando suporte à gestão documental.



Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente

4. **Materiais de correção e acabamento:** fitas corretivas, fitas adesivas (transparente e crepe), tesouras, régua de poliestireno, estiletes e tinta para carimbos automáticos. Destinam-se à **correção, finalização e manutenção da integridade de documentos**, assegurando precisão e eficiência no trabalho administrativo.
5. **Materiais auxiliares diversos:** pilhas alcalinas AAA e AA para equipamentos eletrônicos, garantindo o funcionamento contínuo de dispositivos essenciais no cotidiano do órgão.

Todos os materiais deverão ser entregues em **quantidade, especificação, cor e dimensão conforme detalhado nos itens da Solicitação de Compra (SC) a seguir**, assegurando compatibilidade com os processos e equipamentos já existentes na autarquia. A aquisição será realizada com **observância das normas de qualidade, durabilidade e segurança**, garantindo a eficiência e a continuidade dos serviços administrativos.

CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS:

(X) Comum – Artigo 6º, Inciso XIII, da Lei nº 14.133/21

() Específico – Artigo 6º, Inciso XIV, da Lei nº 14.133/21

JUSTIFICATIVA:

A aquisição dos materiais de escritório ora demandada justifica-se pela **necessidade de assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente**. Os itens elencados são essenciais para **garantir a eficiência, organização e qualidade dos serviços prestados**, atendendo tanto às demandas internas quanto ao atendimento direto aos servidores e à população.

Especificamente, a compra se faz necessária pelos seguintes motivos:

1. **Suporte às atividades administrativas e de registro:** Blocos de recado, cadernos, canetas, lápis e pastas permitem a anotação de informações, a organização de documentos e a manutenção de registros oficiais, garantindo **controle, rastreabilidade e integridade das informações**.
2. **Eficiência em processos de impressão e comunicação:** Bobinas térmicas, envelopes, etiquetas adesivas e plásticos para plastificação são imprescindíveis para a emissão de senhas, correspondências, documentos oficiais e arquivos protegidos. Sem esses materiais, **a rotina administrativa e o atendimento ao público seriam comprometidos**, podendo gerar atrasos ou erros.



Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente

3. **Organização e conservação de documentos:** Grampeadores, grampos, colchetes, pastas suspensas e trilhos plásticos são fundamentais para **manter documentos organizados, seguros e de fácil manuseio**, atendendo às normas de arquivamento e facilitando a consulta futura.
4. **Correção, acabamento e manutenção de materiais:** Tesouras, régua, estiletes, fitas corretivas e adesivas são necessários para **finalização, manutenção e adequação dos documentos**, garantindo apresentação adequada, precisão e integridade.
5. **Garantia de operação contínua de equipamentos:** Pilhas alcalinas AAA e AA são indispensáveis para o funcionamento de dispositivos eletrônicos, como calculadoras, controles e equipamentos de pequeno porte, garantindo que **os processos administrativos não sofram interrupções**.

A aquisição desses materiais é, portanto, **essencial para a continuidade das atividades da autarquia**, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e transparência, além de **prevenir atrasos e falhas operacionais que poderiam impactar diretamente a prestação de serviços aos servidores municipais**.

☒ Os bens/serviços/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens/serviços comuns, nos termos do Artigo 6, Inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/21.

☐ Os bens/serviços/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens/serviços especiais, nos termos do Artigo 6, Inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/21.

QUANTO AO OBJETO:

- ☐ Serviço não continuado
- ☐ Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra
- ☒ **Material de Consumo**
- ☐ Material Permanente/Equipamento

PREVISÃO DA DATA DA CONTRATAÇÃO

A contratação deve acontecer até dia 15 de novembro de 2025.

DISPOSIÇÃO NO PCA:

A presente contratação se enquadra no Plano de Contratações Anual (PCA).

VALOR ESTIMADO PARA ESTA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS:
Total: R\$ 7.091,97 (Sete mil e noventa e um reais e noventa e sete centavos)

- ☐ VALOR DA ÚLTIMA COMPRA
- ☐ DAS COTAÇÕES – PNCP
- ☐ EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECEDORES
- ☒ **OUTROS: QUAL: Pesquisa de Preço.**



Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente

FONTE DE RECURSOS:

Elemento: 3.3.90.30.16 (*Materiais de Expediente*)

Fonte de Recurso: 04

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CONTRATAÇÃO:

() APLICÁVEL À PRESENTE DEMANDA

(X) NÃO APLICÁVEL À PRESENTE DEMANDA

JUSTIFIQUE:

Para a presente demanda, não será aplicável quaisquer outras providências a serem adotadas por esta Autarquia, seja ela física ou de outras aquisições necessárias a plena disponibilização do objeto a ser contratado.

RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Assumo que os servidores designados como membros da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio. Certifico que a formalização de demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

SUBMETO O DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PARA AVALIAÇÃO

São Vicente, 30 de outubro de 2025.

NICOLAS PEDROSA



Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

1. Ciente da demanda, **RATIFICO** os termos deste DFD.
2. Autorizo a abertura deste processo.
3. Dê-se prosseguimento.

São Vicente, 30 de outubro de 2025.

Vera Rodrigues Duarte
Superintendente