



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477—8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

Excelentíssimo Senhor

Fábio Hidek Miura

Prefeito Municipal

São João do Ivaí – PR

JUSTIFICATIVA PARA PREGÃO ELETRÔNICO

ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

1.DO OBJETO

O objeto do presente justificativo trata-se da necessidade de abertura de Registro de Preços, para futura ou eventual, aquisição de materiais de expedientes para atender as demandas dos departamentos e secretarias do município de São João do Ivaí - PR.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra respaldo legal no art. 6º, inciso XLI, na modalidade pregão, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Além disso, o artigo 5º da Lei 14.133/2021, estabelece que as contratações devem ser amparadas conforme os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Interesse público, Proibição administrativa, Igualdade, Planejamento, Transparência, dessa forma assegura-se que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477—8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

3. DA NECESSIDADE

A presente justificativa tem por objetivo respaldar a abertura de procedimento licitatório visando à aquisição de materiais de expediente diversos, a serem destinados a todas as secretarias e departamentos da Administração Pública Municipal, com o propósito de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos prestados à população.

A aquisição de materiais como papel sulfite, canetas, lápis, borrachas, pastas, grampeadores, clips, marcadores, envelopes, entre outros insumos de escritório é essencial para o desenvolvimento regular das atividades de expediente, organização documental, elaboração de relatórios, ofícios, protocolos e atendimento ao público. Tais materiais são de uso cotidiano e indispensável ao funcionamento da máquina pública.

Considerando a natureza recorrente da demanda por esses insumos em todas as unidades administrativas, a licitação se faz necessária para garantir o abastecimento regular, padronizado e a custo compatível com o mercado, respeitando os princípios do planejamento, eficiência, isonomia, seleção da proposta mais vantajosa e economicidade preconizados pela Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, diante da necessidade continuada e abrangente de materiais de expediente por todos os setores da Administração, justifica-se plenamente a abertura do processo licitatório, assegurando a regularidade dos serviços públicos, o atendimento às normas legais e o princípio da boa gestão dos recursos públicos.

4. FUNDAMENTAÇÃO SIMPLIFICADA

A contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente é necessária, visando atender de forma eficiente, as necessidades do município e assim garantindo a continuidade dos serviços públicos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477—8480
SÃO JOÃO DO ITAÍ – PARANÁ

5. DO PARECER TÉCNICO

O setor técnico competente emitiu parecer atestando a necessidade da abertura de processo licitatório, visto que a contratação se revela necessária para assegurar eficiência, agilidade e continuidade das atividades públicas municipais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, pelo sistema Registro de Preços.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento ou execução do objeto, mediante apresentação da nota fiscal.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriunda dos recursos das secretarias, sendo elas:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

02.002.04.122.0002.2002 MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO

6 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

03.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PATRIMONIO E SUPRIMENTOS

13 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477—8480
SÃO JOÃO DO ITAÍ – PARANÁ

06.001.08.244.0014.2074 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DE
ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS

82 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 31934

06.002.08.243.0015.6003 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

112 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

06.002.08.244.0014.2017 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO
SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA

131 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

07.001.12.361.0018.2079 MANUTENCAO DA DIRETORIA - D.E.C.

206 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01103

207 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01104

07.004.27.812.0020.2030 MANUTENCAO DA DIVISAO DE ESPORTES

268 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

08.004.10.304.0013.2032 MANUTENCAO DA DIVISAO DE VIGILANCIA SANITÁRIA

368 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

09.001.11.334.0023.2100 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE
INDUSTRIA, COMERCIO, TRABALHO E T

423 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

13.002.18.541.0022.2071 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE MEIO
AMBIENTE

489 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

07.001.12.361.0018.2021 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - RECURSOS
PRÓPRIOS

159 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01103

160 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01104



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477—8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

07.001.12.361.0018.2044 PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO

194 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01107

08.002.10.301.0010.2090 MANUTENCAO DOS CENTROS DE SAUDE

344 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

345 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

08.006.10.302.0011.2091 MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL

394 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

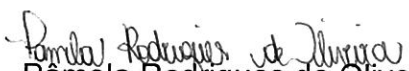
9. ESTIMATIVAS DOS PREÇOS

Anexados orçamentos das empresas consultadas.

10. PERÍODO DE VIGÊNCIA

O prazo de execução do processo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto na Lei 14.133/2021.

São João do Ivaí, 09 de julho de 2025


Pâmela Rodrigues de Oliveira

Secretária Municipal de Planejamento e Administração