



Página 1 de 2

Para: Divisão de Administração de Materiais – SETOR LICITAÇÕES**Assunto: Solicita abertura Processo de Dispensa para aquisição de impressos****OBJETO QUE SERÁ CONTRATADO**

Impressão de pastas para arquivo de processos de licitação e afins, conforme termo de referência

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DESTA CONTRATAÇÃO

A Fundação Universidade Regional de Blumenau (FURB) é uma instituição de direito público, e como tal, sujeita-se à Lei 14.133/2021 no que diz respeito às compras e contratações.

Tendo em vista que os processos relacionados a estas compras e contratações ainda precisam ser arquivados em meio "físico" (papel) para eventuais consultas por órgãos internos e externos, há a necessidade do armazenamento adequado de tais documentos por um período de 15 anos.

Para que o armazenamento seja feito de forma adequada e eficiente, solicita-se a produção das pastas com personalização (impressão de campos pré-preenchidos), com furos para arquivamento e dobras para manuseio.

SOLUÇÃO SUGERIDA PARA SITUAÇÃO

Para o armazenamento adequado dos processos de licitação, atualmente a melhor solução encontrada foi a utilização de pastas em cartolina personalizadas, codificadas por cor conforme o exercício do processo. Para o ano de 2026 foi definida a cor amarela.

Como não há pastas em estoque, ou possibilidade de produção interna, sugere-se a produção em gráfica afim de atender à necessidade do setor.

PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O plano de contratações anual da FURB está em elaboração, devendo prever em 2026 as necessidades para o ano de 2027.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor total da contratação do(s) item(ns) está estimado em R\$ 950,00.

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos após a efetiva entrega dos produtos, desde que os mesmos sejam aprovados pelo Gestor e sigam acompanhados da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) (NF-e).

O pagamento será feito através de depósitos bancários (hipótese na qual a NF-e deverá conter os dados bancários da CONTRATADA) ou de boletos bancários (caso no qual tais documentos deverão acompanhar a NF-e).

PEDIDO DE COMPRA EM SITUAÇÃO "AUTORIZADO"

O pedido de compra que comprova a dotação orçamentária necessária é o de nº 2026/112.

SERVIDORES QUE FARÃO A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DESTE CONTRATO

Indico para o acompanhamento do contrato decorrente desta solicitação os seguintes servidores:





Página 2 de 2

Como gestor: Marco Aurélio de Oliveira, e como fiscal: Inácio José Amorim.

PRAZO PARA ENTREGA DOS PRODUTOS

Os materiais devem ser entregues no prazo máximo de 15 dias, após o envio da ordem de compra.

DOCUMENTOS QUE ACOMPANHAM ESTE MEMORANDO

- Projeto Básico/Termo de Referência;
- Planilha Comparativa de Preços;
- Propostas comerciais e outras pesquisas que compõem a Planilha Comparativa de Preços;
- Pedido de compra nº 2026/112;
- Documentos de habilitação da empresa com a melhor proposta.

Blumenau, 06 de fevereiro de 2026

Atenciosamente,

<p>Inacio Jose Amorim: 02084136938</p>	<p>Assinado digitalmente por Inacio Jose Amorim: 02084136938 Localização: DAM Data: 2026-02-06 09:10:36</p>
<p>Nome e assinatura do responsável pela elaboração</p>	
	<p>MARCO AURELIO DE OLIVEIRA:67463134920 2026.02.06 09:57:52-03'00'</p>
<p>Nome e assinatura da chefia da DAM</p>	
<p>JAMIS ANTONIO PIAZZA:2985629934</p>	<p>Assinado digitalmente por JAMIS ANTONIO PIAZZA:2985629934 ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, CN=RECEITA FEDERAL DO BRASIL VALID: FURB VS: CUIARIS TOTALCERT, CN=Videconferencia, OU=47488717000126, CN=JAMIS ANTONIO PIAZZA:2985629934 Razão: Eu sou o autor deste documento Localização Data: 2026/02/06 11:26:39-03'00' Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.3</p>
<p>Nome e assinatura do ordenador de despesa</p>	



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

