

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Processo nº DI 07/2026

Objeto: Aquisição de materiais de expediente

1. Objeto da Contratação

Aquisição de materiais de expediente diversos, incluindo pastas de arquivamento, perfuradores, fitas adesivas, grampeadores, destinados ao atendimento das atividades administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Mafra/SC.

Especificações do objeto e valores estimados

Com base na pesquisa de preços realizada (Farol TCE/SC, internet e fornecedores locais), foram apurados os seguintes valores médios:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)
1	23106 - Fita adesiva estreita transparente grande 12mmx40m Fita adesiva estreita transparente grande 12mmx40mt	UNID	15	1,44	21,60
2	37804 - PASTA DE PAPELÃO COM GRAMPO TRILHO TAMANHO OFÍCIO. Preta Cor preta - 1ª qualidade	UNID	200	1,94	388,00
3	52361 - Caixa Plástica para arquivo morto em polionda - azul - com no mínimo comprimento 36 cm, largu Caixa Plástica para arquivo morto em polionda - azul - tamanho aproximado 36 cm, largura 13 cm, altura 24,5 cm	un	180	6,95	1.251,00
4	446 - Perfurador de papel resistente 30 folhas	UNID	2	50,80	101,60
5	52036 - Fita Adesiva Dupla Face - Extra forte aprox.- 12 mm x 2m Estilo 3M	UNID	10	7,00	70,00
6	428 - Grampeador resistente para aprox 25 folhas. para grampo 26/6	UNID	4	21,50	86,00
Valor Total Estimado da Contratação					R\$ 1918,20

Estimativa total da contratação: R\$ 1.918,20 (um mil, novecentos e dezoito reais e vinte centavos).

2. Motivação e Justificativa da Contratação

A aquisição dos materiais de expediente visa garantir a continuidade das atividades administrativas, legislativas e operacionais da Câmara Municipal de Mafra, assegurando insumos adequados para o desempenho das rotinas diárias e atendimento das demandas internas e externas.

Os itens contemplam materiais de expediente essenciais, utilizados de forma cotidiana nas rotinas administrativas da Câmara Municipal de Mafra, tais como:

- materiais de fixação e apoio (fitas adesivas simples e dupla face);
- materiais de organização e arquivamento físico (pastas com grampo trilho e caixas para arquivo morto em polionda);
- equipamentos manuais de escritório (perfuradores de papel e grampeadores).

A ausência desses materiais comprometeria a execução de atividades administrativas indispensáveis, entre as quais:

- organização, tramitação e arquivamento de documentos e processos físicos;
- padronização e controle de documentos administrativos e legislativos;
- suporte às atividades internas dos setores administrativos e gabinetes;
- manutenção da rotina operacional do almoxarifado e dos serviços de apoio.

Dessa forma, a contratação mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade, eficiência e regularidade das atividades institucionais, garantindo suporte adequado às rotinas administrativas e ao funcionamento regular dos serviços da Câmara Municipal de Mafra.

3. Alinhamento ao Planejamento da Contratação

A demanda integra-se ao Plano de Contratações Anual (PCA) no grupo de “**aquisição de materiais de expediente**”, estando alinhada ao planejamento da Câmara Municipal.

A previsão orçamentária contempla rotinas permanentes e contínuas, essenciais ao funcionamento da estrutura administrativa.

A contratação também se encontra alinhada aos princípios da economicidade, planejamento, eficiência e conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

4. Descrição da Solução

A solução consiste na aquisição, em itens individualizados, dos materiais especificados, conforme quantidades levantadas pelos setores demandantes.

Os itens apresentam características técnicas claramente definidas (gramatura, dimensões, marca de referência quando necessário), assegurando a compatibilidade com os equipamentos existentes e atendendo às necessidades dos setores administrativos.

A aquisição será realizada mediante processo regular de contratação, com base na mediana dos preços obtidos na pesquisa formal (Farol TCE/SC, internet e fornecedores locais), garantindo equilíbrio e aderência ao mercado.

5. Resultados Esperados

- Manutenção do abastecimento de materiais essenciais ao funcionamento da Câmara;
- Continuidade das atividades administrativas e legislativas sem interrupções;

- Padronização dos insumos utilizados, garantindo qualidade e uniformidade;
- Redução de retrabalhos e atrasos decorrentes de falta de materiais;
- Suporte eficiente à tramitação de processos internos;
- Atendimento adequado às demandas dos setores e gabinetes.

6. Estimativa de Valor e Impacto Orçamentário

O valor global estimado da contratação é de: R\$ 1.918,20 (um mil, novecentos e dezoito reais e vinte centavos), conforme valores apurados na pesquisa de preços.

A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

- **Órgão:** 001 – Legislativo Municipal
- **Unidade Orçamentária:** 01.001 – Câmara Municipal
- **Atividade:** 1.2.1 – Manutenção do Legislativo
- **Elemento:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
- **Fonte:** 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

7. Benefícios da Contratação

- Garantia de pleno funcionamento dos setores administrativos;
- Atendimento contínuo às demandas internas e externas;
- Maior organização e agilidade na execução das tarefas;
- Redução de paralisações por falta de insumos;
- Otimização dos processos legislativos e administrativos;
- Adequação às exigências de economicidade e planejamento.

8. Riscos da Não Contratação

- Interrupção de atividades essenciais por falta de materiais básicos;
- Atrasos na tramitação de documentos e processos administrativos;
- Prejuízo à prestação do serviço público;
- Aumento de gastos com compras emergenciais;
- Comprometimento do atendimento à população e aos vereadores;
- Desorganização dos setores devido à ausência de insumos adequados.

9. Prazo Estimado para Atendimento da Demanda

Prazo estimado de entrega: **até 10 (dez) dias úteis** após a emissão da ordem de fornecimento ou assinatura do contrato, considerando a natureza física dos itens e o tempo médio de fornecimento pelos distribuidores.

10. Responsável pela Demanda

Vania Lazaro da Guarda
Agente de Contratação
Câmara Municipal de Mafra – SC