GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

Nº: 50/2025
Processo SEI N°: 00010.012440/2025-57

1. **1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DESTINATÁRIA DA DEMANDA:**

Órgão:	Secretaria de Governo do Estado do Piauí – SEGOV-PI
Unidade:	Superintendente de Licitações e Contratos- SLC
Nome do Projeto:	Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente, apta a atender às demandas da Superintendência de Representação do Estado do Piauí em Brasília – SURPI/DF, preferencialmente com sede ou filial no Distrito Federal.
Fonte de Recursos:	UGR nº 110111, Projeto/Atividade nº 50/2025
Responsável pela Demanda:	Jacylenne Coêlho Bezerra Fortes.
E-mail:	slc@sead.pi.gov.br
Telefone:	(86) 99454 - 2852

2. **2. INDICAÇÃO DO REQUISITANTE:**

Órgão:	Superintendência de Representação do Estado do Piauí em Brasília – SURPI/DF
Responsável pela Informações:	Juliano Barbosa de Almeida.
E-mail:	juliano.barbosa@surpi-df.pi.gov.br
Telefone:	(61) 98231-0555

3. **3. QUADRO DE DEMANDA E ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:**

3.1. A presente demanda encontra-se alinhada às atribuições institucionais da SURPI/DF, responsável pela representação administrativa, política e institucional do Governo do Estado do Piauí junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, sendo imprescindível a disponibilidade contínua de materiais de expediente, copa e limpeza para o regular funcionamento das atividades administrativas.

3.2. Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo, na projeção das necessidades operacionais e no princípio do consumo racional, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO A SER CONTRATADO

LOTE 01 – MATERIAL DE ESCRITÓRIO

Item	Descrição	Quantidade	Referência (parâmetro de qualidade)
01	Borracha escolar branca	10 und	Uso administrativo
02	Calculadora de mesa, tamanho grande	3 und	Com visor amplo
03	Caneta esferográfica azul – caixa com 50 unidades	3 cx	Escrita média
04	Caneta corretiva	10 und	Secagem rápida
05	Caneta permanente preta	5 und	Ponta média
06	Clips galvanizado nº 2/0 – caixa	10 cx	Aço galvanizado
07	Corretivo líquido	5 und	À base d'água
08	Envelope pardo tamanho grande	50 und	Papel kraft
09	Envelope pardo tamanho pequeno	50 und	Papel kraft
10	Etiquetas adesivas 50 x 30 mm	3 pct	Compatível com impressora
11	Extensão elétrica com 6 tomadas	4 und	Com proteção
12	Extrator de grampos	5 und	Metálico
13	Fita adesiva transparente 18 x 50 mm	5 und	Uso geral
14	Fita crepe 48 x 50 mm	5 und	Uso administrativo
15	Fita dupla face	3 und	Alta fixação
16	Fita para empacotamento transparente 45 x 45 mm	5 und	Uso logístico
17	Grampeador de mesa para até 25 folhas	10 und	Metálico
18	Grampeador de mesa reforçado	2 und	Uso contínuo
19	Grampo 23/17 – caixa	2 cx	Aço galvanizado
20	Grampo comum – caixa	5 cx	Compatível com grampeadores
21	Kit teclado e mouse sem fio	5 und	Conexão USB
22	Marca-texto em gel	20 und	Cores variadas
23	Mouse óptico USB	10 und	Compatível com Windows
24	Mouse pad slim	10 und	Superfície lisa
25	Papel sulfite A4 – caixa com 10 resmas	10 cx	75 g/m²
26	Pasta plástica tipo "L"	10 und	Transparente
27	Pasta suspensa	20 und	Com haste

ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO A SER CONTRATADO

LOTE 01 – MATERIAL DE ESCRITÓRIO

Item	Descrição	Quantidade	Referência (parâmetro de qualidade)
28	Pen drive 64 GB	2 und	USB 3.0
29	Fragmentadora de papel	1 und	Uso administrativo
30	Pilha alcalina AA – cartela com 2 unidades	3 cart	Longa duração
31	Pilha alcalina AAA – cartela com 2 unidades	3 cart	Longa duração
32	Bloco adesivo (post-it)	5 und	76 x 76 mm
33	Régua plástica 20 cm	5 und	Transparente
34	Suporte para fita adesiva	3 und	Para fita transparente
35	Tesoura grande	3 und	Uso administrativo
36	Tinta para impressora Epson 544 – Amarela	3 und	Compatível
37	Tinta para impressora Epson 544 – Azul	3 und	Compatível
38	Tinta para impressora Epson 544 – Magenta	3 und	Compatível
39	Tinta para impressora Epson 544 – Preta	3 und	Compatível
40	Toner compatível Brother TN-750/3340	6 und	Compatível

ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO A SER CONTRATADO

LOTE 02 – MATERIAL DE COPA E LIMPEZA

Item	Descrição	Quantidade	Referência
01	Adoçante em sachê – caixa	1 cx	Uso institucional
02	Adoçante líquido	5 und	Frasco padrão
03	Água sanitária – galão 5 litros	10 und	Registro ANVISA
04	Álcool em gel	6 und	70%
05	Álcool líquido 70%	12 und	Uso geral
06	Copo descartável para café	2 pct	50 ml
07	Copos descartáveis	5 pct	200 ml
08	Desengordurante	8 und	Uso doméstico
09	Desinfetante	10 und	Uso institucional
10	Detergente líquido	24 und	Neutro
11	Filtro de papel nº 103	24 und	Uso doméstico
12	Guardanapos de papel	24 pct	Folha simples
13	Luva de borracha	4 pares	Tamanho M
14	Pano de chão G	6 und	Algodão
15	Papel higiênico – pacote com 36 rolos	12 pct	Folha dupla
16	Papel toalha	12 pct	Interfolhado
17	Sabão em barra – pacote com 3 unidades	8 pct	Uso geral
18	Sabão em pó	6 und	Uso institucional
19	Sabonete líquido para banheiro	10 und	Com refil
20	Saco de lixo 15 litros	10 pct	Reforçado
21	Saco de lixo 50 litros	10 pct	Reforçado
22	Suporte para papel higiênico	2 und	Parede

4. 4. OBSERVAÇÕES

4.1. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA POR PEQUENO VALOR

4.1.1. A presente contratação enquadra-se na hipótese de **contratação direta por pequeno valor**, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, uma vez que o valor estimado para a aquisição dos materiais de expediente, copa e limpeza permanece dentro do limite legal vigente para dispensa de licitação.

4.1.2. Trata-se de aquisição de bens de consumo comum, de natureza rotineira e indispensável ao funcionamento administrativo da Superintendência de Representação do Estado do Piauí em Brasília – SURPI/DF, cuja contratação por meio de procedimento licitatório formal revelar-se-ia antieconômica e desproporcional frente ao montante envolvido.

4.1.3. A adoção da contratação direta, nessa hipótese, observa os princípios da **economicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade**, atendendo ao interesse público com maior celeridade e menor custo administrativo.

4.2. NECESSIDADE ADMINISTRATIVA

4.2.1. A aquisição dos materiais especificados mostra-se necessária para assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas da SURPI/DF, garantindo:

- suporte adequado às rotinas administrativas e institucionais;
- condições apropriadas de trabalho aos servidores;
- continuidade dos serviços internos e do atendimento institucional;
- organização, controle documental e higiene dos ambientes de trabalho.

4.2.2. Os itens elencados correspondem a materiais de consumo contínuo e recorrente, essenciais à manutenção das atividades administrativas, não se tratando de aquisição eventual ou supérflua.

4.3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA SOLUÇÃO

4.3.1. A solução adotada — contratação direta de fornecedor para fornecimento de materiais de expediente, copa e limpeza, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade — apresenta-se como a mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando que:

- os bens possuem especificações padronizadas e amplamente disponíveis no mercado;
- os parâmetros de qualidade definidos são suficientes para atender ao uso administrativo;
- a definição dos quantitativos baseou-se em histórico de consumo e estimativa racional da demanda;
- a priorização de fornecedores com sede ou filial no Distrito Federal favorece a logística, reduz prazos de entrega e minimiza custos operacionais.

4.3.2. Ressalta-se que não há direcionamento de marca, sendo observados os princípios da impessoalidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.4. **CONCLUSÃO**

4.4.1. Diante do exposto, restam devidamente demonstrados:

- o enquadramento legal da contratação direta por pequeno valor, conforme art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
- a necessidade administrativa da aquisição;
- a adequação técnica da solução proposta;
- a observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

4.4.2. Assim, entende-se plenamente justificada a adoção das providências necessárias à contratação, com vistas a assegurar a continuidade e a regularidade das atividades administrativas da Superintendência de Representação do Estado do Piauí em Brasília – SURPI/DF.

O presente documento segue assinado pelo Responsável pelas Informações identificado na seção 2 acima e/ou pelo Gestor do Órgão Requisitante.

Atenciosamente,

(Documento datado e assinado eletronicamente)
Juliano Barbosa de Almeida.
Diretor Administrativo e financeiro.
Superintendência de Representação do Estado do Piauí em Brasília.
SURPI/DF.

De acordo,

(Documento datado e assinado eletronicamente)
Erick Elysio Reis Amorim.
Superintendente da SURPI/DF
SUPERINTENDÊNCIA DE REPRESENTAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ EM BRASÍLIA.
SURPI/DF.

Documento assinado eletronicamente por **ERICK ELYSIO AMORIM - Matr.0378262-0**, **Superintendente**, em 24/02/2026, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0021742263** e o código CRC **91BD1B1E**.

Referência: Processo nº 00010.012440/2025-57 SEI nº 0021742263