



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÁ**  
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – SMA**

**MEMORANDO Nº 011/2026**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração**

**UNIDADE/SETOR/DEPARTAMENTO: Administração**

**SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: Vania Beatris Pesarico**

**E-MAIL: [adm@lagunacarapa.ms.gov.br](mailto:adm@lagunacarapa.ms.gov.br)**

**TELEFONE: (67) 3438-11202**

**PARA: COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E ESTUDOS**

**1. DO PROBLEMA:**

**1.1** – Solicita-se a adoção das providências necessárias para a aquisição de papel sulfite A4, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração

**2. DO LEVANTAMENTO DA NECESSIDADE:**

**2.1** – A aquisição de Papel Sulfite A4 justifica-se pela necessidade de atender às demandas de impressão dos setores vinculados à Secretaria Municipal de Administração, tendo em vista tratar-se de material de consumo indispensável à execução das rotinas administrativas.

O referido material é utilizado de forma contínua na impressão, instrução, tramitação, conferência, arquivamento e expedição de processos administrativos, documentos oficiais, comunicados, relatórios e demais expedientes internos, contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços prestados pela Administração Municipal.

**3. DA ESPECIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DE QUANTIDADE:**

**3.1** – A estimativa do quantitativo solicitado para a presente aquisição de Papel Sulfite A4 foi definida com base na quantidade demandada no Processo nº 55/2025, considerando o histórico de consumo da Secretaria Municipal de Administração e a necessidade de manutenção do abastecimento regular do material, a fim de assegurar a continuidade das atividades administrativas.

ITEM	Cód. do Sistema	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. A ADQUIRIR	QUANT. DA ÚLTIMA CONTRATAÇÃO
1	24345	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m <sup>2</sup> , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	200	200



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ**  
“Terra do Pé de Soja Solteiro”

---

**4. FONTE DE RECURSOS**

Recurso:  Municipal  Estadual  Federal  
Categoria Econômica:  Corrente/Custeio  Capital/Investimento  
Dotação: 25 – material de consumo  
Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00.00.00.00  
Outros: Fonte:1.500.0000

**5. DA FORMA DE ENTREGA / EXECUÇÃO DE SERVIÇO:**

**5.1** – A entrega se dará de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de forma:  
 Integral  Parcelada

**6. LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO DE SERVIÇO:**

**6.1** – A ser entregue na SMA– Secretaria Municipal de Administração, Avenida Erva Mate, 650 - Bairro Centro, com horário de funcionamento das 07:00h às 11:00h das 13:00h às 17:00h.

**7.PAGAMENTO:**

**7.1** - O pagamento será efetuado em até 30 dias, mediante crédito em conta corrente do fornecedor, conforme definido em Edital, após o aceite final e total dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente atestado pelo fiscal, acompanhado das respectivas medições.

**8. Prazo de vigência do objeto:**

A vigência da contratação deverá ser de 12 meses.

**9. Houve contratações anteriores?**

Sim  Não

Observações da contratação anterior que possam auxiliar os Estudos Técnicos: Processo administrativo nº 55/2025.

**10. Legislação Específica sobre o objeto:**

Não há.

**11. Servidor indicado para compor a Equipe de Planejamento, dentre os nomes indicados e constantes da Portaria de designação, Vania Beatris Pesarico, PORTARIA/GP/PMLC Nº 330 DE 11 de Maio 2026.**

**12. Servidor Indicado para ser fiscal da Contratação: TITULAR: MARINEUZA WAGNER ARTEMAN, MATRICULA 4468, SUPLENTE: MARIA PEREIRA DA SILVA MATRICULA 4476.**

Laguna Carapã – MS, 19 de Maio de 2026.

Elaborado por:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ**  
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

---

---

**Vania Beatris Pesarico**  
**Assistente de Administração**

**Aprovado por:**

---

**Jéssica Sarat de Lara**  
**Secretária Municipal de Administração**