DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) - 1A

Para bens e serviços em geral (inclusive TI) acima do limite estipulado de dispensa

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD	
ÁREA REQUISITANTE: Departamento Administrativo	
RESPONSÁVEL: Deuselina Carvalho de Sousa	**CARGO E LOCAÇÃO:** Departamento Administrativo
EMAIL: administrativo@coren-pi.org.br	**TELEFONE:** 86 3200-9999 Ramal 210

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:
Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de material de escritório e condicionamento e embalagens, visando atender as demandas da Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI, das Subseções de Parnaíba, Floriano e Picos - PI, bem como nos Escritórios Administrativos de São Raimundo Nonato, Piripiri, Bom Jesus e Corrente - PI.
TIPO DE CONTRATAÇÃO:
( ) Fornecimento de produto ( ) Serviço não continuado (x) Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra ( ) Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra ( ) Obras e serviços de engenharia

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

O presente Documento de Formalização de Demanda tem por objetivo a contratação de empresa especializada para eventual aquisição de material de escritório e condicionamento e embalagens, visando atender as demandas da Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI, das Subseções de Parnaíba, Floriano e Picos - PI, bem como nos Escritórios Administrativos de São Raimundo Nonato, Piripiri, Bom Jesus e Corrente - PI.

A demanda abrange o fornecimento de material de escritório e condicionamento e embalagens, necessários para reposição do estoque do Almoxarifado, uma vez que parte significativa dos materiais se encontra em quantitativo reduzido, aproximando-se do nível mínimo de segurança. A manutenção de estoque adequado é fundamental para assegurar o atendimento tempestivo às demandas internas e evitar descontinuidade dos serviços administrativos, especialmente considerando a distribuição geográfica das unidades do Conselho no Estado do Piauí.

Os materiais de escritório e condicionamento e embalagens constitue insumos essenciais para a execução das rotinas internas, atendimento ao público, formalização de processos administrativos, emissão de documentos institucionais e apoio às ações de fiscalização, registro profissional e demais atividades finalísticas do Conselho. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a eficiência, a regularidade e a qualidade dos serviços prestados pelo Coren-PI à sociedade e aos profissionais de enfermagem.

Dessa forma, a contratação pretendida visa garantir o ressuprimento contínuo e planejado de materiais de escritório e condicionamento e embalagens, proporcionando maior eficiência administrativa, padronização dos documentos institucionais e suporte às atividades desenvolvidas pelo Coren-PI, em consonância com os princípios da continuidade do serviço público, da eficiência e do interesse público.

2.1. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (PPA):

OE 2.2: Fortalecer a infraestrutura física e tecnológica do Coren-PI

Iniciativa Estratégica 2.2.1: Aperfeiçoar a infraestrutura da Sede, Subseções e Escritórios Administrativos do Coren-PI

2.2. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:

Declaramos que todos os itens indicados nessa justificativa e requisição de compras:

(x) Constam no Plano Anual de Contratações aprovado pelo Coren-PI – Item 26.

( ) Não constam no Plano Anual de Contratações e deverão ser submetidos posteriormente ao Plenário do Coren – PI no momento da execução.

3.0 DESCRITIVO DO OBEJTO A SER CONTRATO

Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de material de escritório e condicionamento e embalagens, visando atender as demandas da Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI, das Subseções de Parnaíba, Floriano e Picos - PI, bem como nos Escritórios Administrativos de São Raimundo Nonato, Piripiri, Bom Jesus e Corrente - PI.

A aquisição de materiais de escritório e condicionamento e embalagens, será sob demanda, de acordo com as necessidades do Coren-PI, das Subseções e dos Escritórios Administrativos.

DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT MIN	QUANT MAX
01	**PAPEL ALCALINO A4**, cor branca, formato (A4) 210mmx297mm. Gramatura 75 g/m²; Resma com 500 folhas. O papel deverá ser livre de vincos, emendas, dobras, furos, rasgos, sujeiras e outros defeitos prejudiciais, isento de pó e marcas de cola. Acondicionamento:os papéis deverão estar acondicionados em embalagem de papel protetora contra umidade (papel boppprolipropilenobiorentado),deverão conter, no mínimo, as informações traduzidas em língua portuguesa, com a identificação do conteúdo, o selo de certificação florestal, a marca, o lote e os dados do fabricante. As resmas deverão ser acondicionadas em caixa de papelão, contendo 10 resmas em cada caixa. Deverão estar impressas externamente na caixa de papelão, no mínimo as seguintes informações: quantidade de resmas contidas na caixa. Identificação do lote de fabricação e dados de identificação do fabricante. Referências: Chamex, Report e OfficePaper.	resma	10	300

02	**GRAMPEADOR MÉDIO DE MESA**, para grampear no mínimo 25 folhas, trilho com capacidade mínima para 150 grampos 26/6. Profundidade mínima de grampeamento de 60mm, bigorna a de duas funções. Base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado. Estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço. Mola resistente com retração automática. Deve apresentar o corpo todo em metal e apoio anatômico emborrachado. Cor: preto. **Não serão aceitos grampeadores fabricados em material plástico ou qualquer outro material não metálico**. No momento da entrega deverá estar bem acondicionado e com a embalagem original contendo externamente os dados de identificação, procedência, quantidade e outras informações pertinentes.	unid	1	3
03	**COLA BRANCA ESCOLAR,** instantânea, para uso em escritório, embalagem com 90 g. No momento da entrega deverá estar bem acondicionado e com a embalagem original contendo externamente dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade. Deverá apresentar no momento da entrega, prazo de validade maior que 80% do estabelecido pelo fabricante.	unid	5	20
04	**COLA BRANCA BASTÃO,** instantânea, para uso em papel, cartões e fotos; embalagem com 36g. No momento da entrega deverá estar bem acondicionado e com a embalagem original contendo externamente dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade. Deverá apresentar no momento da entrega, prazo de validade maior que 80% do estabelecido pelo fabricante. **Marca de referência:** Bic, Faber Castel, Leo&Leo ou similar.	unid	5	20
05	**CLIPE**, tratamento superficial niquelado, **tamanho 2/0**, material metal, formato trançado. Caixa deverá conter 100 clipes. No momento da entrega deverá estar bem acondicionado e com a embalagem original contendo externamente dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade. Marca de Referência: ACC ou similar	caixa	5	20
06	**CANETA ESFEROGRÁFICA**, material: acrílico transparente, material ponta: esfera de tungstênio, tipo escrita: fina, cor tinta: preta, características adicionais: corpo sextavado e tampa ventilada. Caixa com 50 unidades. No momento da entrega deverá estar bem acondicionado e com a embalagem original contendo externamente dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade. No momento da entrega deverá estar bem acondicionado e com a embalagem original contendo externamente dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade. **Marca de referência: Bic ou similar**	caixa	1	1

07	**CANETA HIDROGRÁFICA,** tipo pincel atômico, com ponta de feltro retangular chanfrada, espessura mínima de escrita de 4.00 mm, tinta permanente à base de álcool, corpo cilíndrico em plástico com identificação da marca, adequada para escrita em papelão, nas cores azul ou preta. No momento da entrega deverá estar bem acondicionado e com a embalagem original contendo externamente dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade.	unid	1	5
08	**ELÁSTICO** (liga) de borracha natural, cor amarelo, pacote com 100g e cada pacote deve conter aproximadamente 100 unidades de elástico. No momento da entrega deverá estar bem acondicionado e com a embalagem original contendo externamente dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade.	pacote	1	3
09	**GRAMPO 26/6,** para grampeador: em arame galvanizado de alta resistência, caixas com 5000 unidades. Deve possuir camada controlada de adesivo e pontas afiadas para maior resistência e maciez na hora de grampear. No momento da entrega deverá estar bem acondicionado e com a embalagem original contendo externamente os dados de identificação, procedência, quantidade e outras informações pertinentes. Deverá apresentar a informação impressa na embalagem do produto, em local de fácil visualização, de que o prazo de validade é indeterminado. Na hipótese de haver prazo de validade determinado, este, no momento da entrega do produto, deverá ser maior que 80% do prazo total estabelecido pelo fabricante.	caixa	1	7
10	**QUADRO BRANCO** de uso profissional, confeccionado em chapa de fibra branca resinada. Moldura em alumínio, sistema de fixação invisível, podendo ser instalado na vertical ou horizontal, nas dimensões: 120cm x 90cm. Deve acompanhar manual e conjunto de acessórios para instalação.	unid	1	5
11	**CANETA MARCA TEXTO GEL**, tinta em resina termoplástica, resistente à luz, em cor Fluorescente (verde/amarelo/rosa). A caixa deverá conter 12 unidades.	caixa	1	5
12	**FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA,** de polipropileno, medindo no mínimo 45mmx45m e máximo 50mmx50m. Deverá apresentar a marca do fabricante impresso no tubete. Deverá apresentar a informação impressa na embalagem do produto, em local de fácil visualização, de que o prazo de validade é indeterminado. Na hipótese de haver prazo de validade determinado, este, no momento da entrega do produto, deverá ser maior que 80% do prazo total estabelecido pelo fabricante.	unid	1	50

13	**FITA ADESIVA DUPLA FACE,** de 9 mm x 10m. Deverá apresentar a marca do fabricante impresso no tubete. Deverá apresentar a informação impressa na embalagem do produto, em local de fácil visualização, de que o prazo de validade é indeterminado. Na hipótese de haver prazo de validade determinado, este, no momento da entrega do produto, deverá ser maior que 80% do prazo total estabelecido pelo fabricante.	uni	1	10
14	**PAPEL,** ideal para **impressão de convites**, certificados, etc, no formato A4 (210mm x 297mm), vergê, na cor branco, 180g/m², pacote com 50 fls.	pacote c/50fls	1	100
15	**PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO**, ideal para uso em logomarcas e brindes, no formato A4 (210mm x 297mm), na cor branco brilhante, 130g/m², pacote com 20 fls.	pacote c/20fls	1	100
16	**PINCEL MARCADOR ESPECIAL PARA QUADRO BRANCO**, nas cores azul, preto e vermelho: tinta à base de álcool, ponta macia de 6.0 mm que não danifique o quadro, espessura de escrita de 2,3 mm. Ponta e cartucho substituível. O produto deve ser disponibilizado em embalagem contendo a marca do produto, descrição, quantidade e outras informações pertinentes. Deverá apresentar a informação impressa na embalagem do produto, em local de fácil visualização, de que o prazo de validade é indeterminado. Na hipótese de haver prazo de validade determinado, este, no momento da entrega do produto, deverá ser maior que 80% do prazo total estabelecido pelo fabricante	unid	1	10
17	**LIVRO DE PROTOCOLO** DE ENTREGA OU RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS COM APROXIMADAMENTE 100 FOLHAS: capa e contracapa dura na cor azul ou verde, lombada costurada, papel apergaminhado, medindo aproximadamente 153mm x 216mm. No momento da entrega deverá estar bem acondicionado e com a embalagem original contendo externamente os dados de identificação, procedência, quantidade e outras informações pertinentes.	unid	1	20
18	**BLOCO DE NOTA AUTOADESIVA REPOSICIONÁVEL – PEQUENO**, medindo 38x50mm, pacote com 4 blocos (coloridos) de 100 folhas cada, **com alta capacidade de colagem**. Deverá apresentar, no momento da entrega, prazo de validade maior que 80% do estabelecido pelo fabricante. Deverá estar bem acondicionado e com a embalagem original contendo externamente os dados de identificação, procedência, quantidade e outras informações pertinentes.	pacote	1	50

19	**BLOCO DE NOTA AUTOADESIVA REPOSICIONÁVEL – GRANDE**, medindo 76mmx102mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas cada, **com alta capacidade de colagem**. Deverá apresentar, no momento da entrega, prazo de validade maior que 80% do estabelecido pelo fabricante. Deverá estar bem acondicionado e com a embalagem original contendo externamente os dados de identificação, procedência, quantidade e outras informações pertinentes.	pacote	1	50
20	**LACRE de segurança para malote,** numerado em plástico polipropileno, cor azul, tipo "espinha de peixe", com travamento único, comprimento mínimo de 16 cm, **pacote com 100 unidades**. Deverá estar bem acondicionado e com a embalagem original contendo externamente os dados de identificação, procedência, quantidade e outras informações pertinentes.	pacote	1	10
21	**PASTA COM ABA,** elástico polipropileno A4 transparente translucida, fechamento c/ elástico na cor da pasta com espessura: 0,35mm e dimensões: 310x220mm. Deverá estar bem acondicionado e com a embalagem original contendo externamente os dados de identificação, procedência, quantidade e outras informações pertinentes.	unid	1	5
22	**PASTA SANFONADA** plástica duplicata 12 divisórias na cor azul, confeccionada em polipropileno, matéria prima atóxica, impermeável, resistente e reciclável. Deverá estar bem acondicionado e com a embalagem original contendo externamente os dados de identificação, procedência, quantidade e outras informações pertinentes.	unid	1	5
23	**TESOURA GRANDE,** com lâmina em aço inox, cabo em polipropileno. O produto deve medir 21 cm de comprimento. O cabo deverá apresentar excelente resistência, a ponto de não se partir com o corte de materiais mais duros, como papelão ou outros papéis mais resistentes. Serão aceitas variações de 1 cm para mais ou para menos. No momento da entrega deverá estar bem acondicionado e com a embalagem original contendo externamente os dados de identificação, procedência, quantidade e outras informações pertinentes.	unid	1	20

24	**PERFURADOR DE PAPEL IDEAL PARA PERFURAR NO MÍNIMO 25 FOLHAS**, corpo metálico, composto de base, dois pinos de corte e alavanca. A base deverá ser provida de um fundo plástico, antiderrapante para proteção da mesa, que poderá ser removida para limpeza das sobras de papel picado pela perfuração. A alavanca de pressão acionadora dos pinos de corte deverá ser mantida suspensa através de mola. Os pinos de corte, em aço tratado, deverão apresentar duplo corte afiado de modo a permitir furações perfeitas. Os pinos de corte deverão estar devidamente protegidos sob a alavanca de modo a evitar o contato acidental da mão do operador. Diâmetro do furo 6 mm, distância entre os furos 80 mm. Deverão ser fornecidos individualmente embalados em caixa de papelão, ou de forma adequada para proteção de eventuais danos ao produto durante transporte e armazenamento. Deverão constar na embalagem as informações exigidas na legislação em vigor.	unid	1	10
25	**PLÁSTICO BOLHA,** plástico bolha, nº 10, transparente, medindo 1,30 m x 50 m, bolha de 10mm de diâmetro, embalagem	rolo	1	50

4. PREVISÃO DA DATA DE ENTREGA/INICIAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de início dos serviços a serem contratados deverá ocorrer em abril de 2026 conforme planilha da Divisão de Licitação do Coren - PI.

5. INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

TIPO	NOME DO EMPREGADO (A)	FUNÇÃO/CARGO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO	Sr. Helder Oliveira de Andrade	Assessor Analista IV, matrícula nº 206
	Sra. Roberta Neilandia	Técnico Administrativo, matrícula nº 046
FISCALIZAÇÃO EFETIVA	Sra. Roberta Neilandia	Técnico Administrativo, matrícula nº 046
FISCALIZAÇÃO SUPLENTE	Sr. André Alves Pereira Costa	Técnico Administrativo, matrícula nº 015

Deuselina de Carvalho de Sousa

Setor Demandante

Samuel Freitas Soares

Presidente do Coren-PI

Documento assinado eletronicamente por **DEUSELINA CARVALHO DE SOUSA - Matr. 000004**, **Chefe do Departamento Administrativo**, em 13/04/2026, às 12:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL FREITAS SOARES - Coren-PI 328982-ENF**, **Presidente**, em 13/04/2026, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1423489** e o código CRC **E1CFC90F**.

Criado por victoria.soares, versão 49 por deuselina.carvalho em 13/04/2026 12:29:10.