

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Sector requisitante: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Responsável pela demanda: Lídia Moreira Dantas

Matrícula: 8005

E-mail: secad@itaporanga.pb.gov.br

Telefone: (83)

2. OBJETO:

AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIAS DIVERSAS DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB, PARA O EXERCÍCIO DE 2025.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se o presente pedido tendo em vista que o Município de Itaporanga E Considerando a atual situação emergencial, que exige a rápida reposição de materiais essenciais, é imprescindível a contratação de empresa para o fornecimento imediato de material de expediente para Secretaria de educação e as diversas Secretarias Municipais de Itaporanga/PB. O estoque atual de materiais está aquém da demanda necessária para garantir a continuidade das atividades administrativas e de atendimento à população, o que se torna ainda mais crítico devido ao início da nova gestão, ao retorno das aulas nas unidades de ensino e à falta de saldo de recursos disponíveis para a realização da aquisição por meio de processos licitatórios.

A aquisição emergencial de material de expediente para a Secretaria de Educação e demais Secretarias do Município de Itaporanga-PB para o exercício de 2025 é imprescindível para garantir a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas essenciais. A escassez de itens como papel, canetas, pastas, clips, envelopes e outros materiais necessários comprometeria o funcionamento das Secretarias e a execução dos serviços prestados à população, especialmente nas áreas educacional e administrativa. A Secretaria de Educação depende diretamente desses materiais para a elaboração de documentos, relatórios e atividades pedagógicas, enquanto as demais secretarias necessitam desses itens para o desenvolvimento de suas funções diárias. Diante da urgência e da necessidade imediata de suprir as demandas, a aquisição emergencial se torna essencial para evitar interrupções e garantir o bom andamento dos processos administrativos e educacionais. A compra será realizada conforme a previsão orçamentária de 2025, respeitando os princípios de economicidade e urgência, assegurando que

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

os serviços públicos essenciais sejam mantidos sem prejuízos à população.

Desta maneira, apresenta-se necessária a almejada aquisição de forma que se assegure o bom funcionamento da administração. Assim sendo destaque-se que é de grande importância a prestação aquisição de material ora solicitado devido à quantidade de órgãos.

Informamos que, de acordo com a estimativa de preço, o valor para aquisição será emergencial devido aos inícios de gestão, aulas e falta de saldo em processos existentes, conforme permitido no inciso VIII, art. 75 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). No entanto, solicitamos que o setor de compras realize as pesquisas de preço, nos termos do Decreto Municipal nº 148/2021. Visando buscar o maior número de propostas adicionais de eventuais interessados e buscando selecionar a proposta mais vantajosa para a administração municipal, solicitamos também que seja publicado no sítio eletrônico oficial do município (Portal da Transparência), aviso de convocação de interessados para que apresentem sua manifestação de interesse através do oferecimento de proposta de preço.

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: ATÉ 15 DIAS APÓS A ORDEM DE FORNECIMENTO

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: O objeto desta contratação será prestado na sede administrativa da PREFEITURA MUNICIPAL, localizada na Praça João Pessoa, 32, bairro Centro, Itaporanga. | CEP: 58.780-000.

4.3. Prazo para pagamento: *Até 30 dias após a emissão da nota fiscal.*

5. INDICAR O GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

5.1. Fiscal do Contrato: Rivaldo Gabriel Alves Matrícula: 20103861

5.2. Gestor do Contrato: Lídia Moreira Dantas Matrícula: 8005

6. INDICAR OS COMPONENTES PARA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

6.1.

07. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT
------	----------------------	-----	-------

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3	50	UND
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO (EM MADEIRA)	75	UND
3	APONTADOR PARA LÁPIS SEM DEPOSITO	625	UND
4	BLOCO POSTIT-COM 4 UND C/ 100 FOLHAS (38X50MM).	100	PCT
5	BORRACHA PONTEIRA, C/ 100 UNIDADES	25	CX
6	CADERNO ESPIRAL DE CAPA DURA COM 96 FOLHAS INTERNAS DE PAPEL OFFSET 70G/M3 COM TAMANHO DE 200MMX148 (LXA) A CAPA DEVE SER COIMAGENS SÓCIO EDUCATIVAS	1.200	UND
7	CADERNO ESPIRAL TIPO UNIVERSITÁRIO DE CAPA DURA COM 10 MATÉRIAS, POSSUINDO NO MÍNIMO 20 FOLHAS INTERNAS DE PAPEL OFFSET 70G/M3 TAMANHO 200MMX275 (LXA). CAPA DEVE SER COM IMAGENS SOCIOEDUCATIVAS.	1.000	UND
8	CADERNO DESENHO CAPA DURA ESPIRAL COM 100 FOLHAS.	600	UND
9	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL CAIXA COM 50 UND 0.7	50	CX
10	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA CAIXA COM 50 UND 0.7	50	CX
11	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA/ CX COM 50 UND 0.7	50	CX
12	CANETA COMPACTOR 0.7 AZUL COM 50 UNIDADES	50	CX
13	CARTOLINA COLOR SET	500	UND
14	COLA BRANCA DE 90 GR	100	UND
15	COLA QUENTE BASTÃO FINA 1KG	50	UND
16	COLA QUENTE BASTÃO GROSSA 11,2MMX30 1KG	50	UND
17	COLCHETES PARA PAPEIS Nº 12 NIQUELADO COM 75 UNIDADES	50	CX
18	ESTILETE LARGO 18 MM	40	UND
19	FITA DECORATIVA PLÁSTICA 16MM	20	UND
20	FOLHA DE ISOPOR 15MM	25	UND
21	FOLHA DE ISOPOR 20MM	20	UND
22	FOLHA DE ISOPOR 30MM	20	UND
23	FOLHA EVA SORTIDAS COMUM 40X60CM	20	UND
24	GIZÃO DE CERA PEQUENO COM 6 UNIDADES	10	UND
25	LÁPIS DE COR CAIXA (12 LÁPIS) SENDO ESTES LÁPIS DE COR FLEXÍVEL COM FORMATO SEXTAVADO/ NÃO TOXICO/ EMBALAGEM: 6 UNIDADES/ COMPOSIÇÃO: RESINAS PLÁSTICAS/ PIGMENTOS/ CERAS/ LAMINA EM AÇO COR: SORTIDO DIMENSÃO DA EMBALAGEM: 20.5X8.5X5CM/ DIMENSÃO DO PRODUTO: 19.5 CM.	100	UND
26	LÁPIS GRAFITE C/144 UND	50	CX

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

27	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO (PRETO, AZUL E VERMELHO).	300	UND
28	MASSA DE MODELAR DE 60GR C/ 6 UNIDADES	300	UND
29	PAPEL SULFITE 90G ALCALINO 210X297 C/ 500 FOLHAS	10	PCT
30	PAPEL CASCA DE OVO PARA CONVITE (PACOTE. C/ 50 UNIDADES	100	UND
31	PAPEL CREPOM	20	UND
32	PAPEL PALTADO COM 400 FL	20	UND
33	PASTA CLASSIFICADOR DUPLO	200	UND
34	PASTA DE PLÁSTICO PERSONALIZADA COM ZÍPER	500	UND
35	SACO PLÁSTICO COM ZÍPER (TAMANHO 280MM X 20CM)	100	UND
36	TELA PARA PINTURA (100 X 80 CM)	10	UND
37	TELA PARA PINTURA (0,50 X 0,60 CM)	10	UND
38	TESOURA ESCOLAR S/ PONTA INFANTIL,128 ML CABO POLIPROPILENO	100	UND

De acordo com a legislação aplicável, procederemos com o encaminhamento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade referente à necessidade de contratação apresentada. Nesse sentido, solicitamos a autorização para iniciar o processo administrativo visando o planejamento da melhor solução para a demanda em questão.



Prefeitura Municipal de Itaporanga
Lidia Moreira Dantas
Secretaria de Administração

Lidia Moreira Dantas
Secretaria de Administração

Itaporanga, 19 de fevereiro de 2025.