



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE FREI PAULO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.
Servidor/Equipe responsável pela elaboração:
William Bruno Silva dos Santos



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE FREI PAULO**

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento tem por finalidade formalizar a demanda para suprir a necessidade de manter a plena execução dos serviços públicos da Secretarias e Fundos Municipais, através do abastecimento com materiais de expediente, em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, que instituiu o novo marco legal da contratação pública no Brasil.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Tendo em vista a existência da necessidade de manter o garantir a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à sociedade, bem como abastecimento com materiais de consumo de todos os órgãos com itens de primeira necessidade, atendendo às demandas tanto administrativas quanto pedagógicas dos órgãos que fazem parte da administração pública municipal e garantindo seu pleno funcionamento;

2.2. Justifica-se ainda pela necessidade de reposição dos estoques de modo a evitar a descontinuidade dos serviços prestados, sendo assim é imprescindível a aquisição do referido objeto para continuidade das atividades desenvolvidas;

2.3. A descrição da necessidade da contratação visa a solução mais adequada do problema sob a perspectiva do interesse público;

2.4. Atualmente, para toda compra pública é realizada uma descrição detalhada e estimativa do quantitativo conforme a realidade que se apresenta, com intuito de alcançar a eficiência e vantajosidade das contratações públicas;

2.5. Trata-se de uma demanda que faz parte da perspectiva anual de contratações do Município, sendo que praticamente sempre é realizada com êxito e eficácia, inclusive no tocante a execução contratual.

3. NECESSIDADE DA FUTURA CONTRATAÇÃO:

3.1. Com base nas contratações anteriores realizadas pelo município, a demanda consiste no suprimento de materiais pedagógicos e de expediente a fim de assegurar o regular funcionamento nos órgãos municipais e atender às demandas da população de Frei Paulo - SE;

4. TIPO DE OBJETO:

TIPO DO ITEM	MARCAR COM "X"
MATERIAL DE CONSUMO	X
SERVIÇO CONTINUADO	
OBRA	
EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE	
SERVIÇO NÃO CONTINUADO	
SERVIÇO DE ENGENHARIA	

5. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO:

5.1. Com base nas demandas da Prefeitura Municipal de Frei Paulo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	CADERNO COM 10M CAPA DURA C/ 200 FOLHAS	Unidades	300
2	CADERNO DE DESENHO TAMANHO A4 BLOCO GRANDE 275MM X 200MM	Unidades	600
3	CANETA HIDRACOR C/12 CORES	Unidades	100
4	CARTOLINA ESCOLAR DIVERSAS CORES 120GR	Unidades	600
5	CLASSIFICADOR C/TRILHOS PLASTICO	Unidades	150
6	CLIPES 2/0 C / 100 PEÇAS	Caixas	50
7	COLA BRANCA 1KG	Unidades	50
8	COLA GLITTER 23G CORES DIVERSAS - CX COM 6 UND	Caixas	50



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE FREI PAULO**

9	CORRETIVO LIQUIDO 18ML	Unidades	50
10	ELASTICO PARA DINHEIRO PCT COM 100G	Pacotes	50
11	ENVELOPE OFICIO 114x229 BRANCO	Unidades	600
12	ESTILETE (GRANDE)	Unidades	400
13	PASTA AZ LOMBO LARGO	Unidades	700
14	PRENDEDOR DE PAPEL 19MM C/ 40 UND	Caixas	7
15	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM C/ 12 UND	Caixas	20
16	TESOURA MULTIUSO 19 CM	Unidades	50
17	TINTA GUACHE 250ML CORES VARIADAS	UND	200
18	TINTA PARA CARIMBO 40ML	Unidades	60
19	TNT DIVERSAS CORES	Metros	1000

6. PREVISÃO DE INÍCIO DO FORNECIMENTO:

6.1. O fornecimento deverá ser iniciado após assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, com sua vigência de acordo com o que determina a Lei 14.133/2021.

7. ENCAMINHAMENTOS:

7.1. Solicitamos, portanto, que seja dado início aos procedimentos necessários para a realização da licitação, incluindo a elaboração do ETP (caso necessário), edital, a publicação dos avisos pertinentes e a condução do processo licitatório até a adjudicação e homologação do objeto.

Frei Paulo/SE, 03 de fevereiro de 2026.

WILLIAM BRUNO SILVA DOS SANTOS

Coordenador de Departamento
Responsável pela elaboração

APROVO!

Em ____ / ____ /2026.

CLEBERTON BISPO MENEZES CORCÍNIO
Secretário de Administração