DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 – DEMANDANTE
Unidade Organizacional: ADMINISTRAÇÃO
Responsável pela demanda: LUCIANA DA CUNHA ROCHA
E-mail: compras@catasaltasdanoruega.mg.gov.br
Telefone para contato: 0800 031 1260
Local e horário da Entrega e ou Execução: Deverá ser executado em todas as secretarias as quais serão utilizados, dentro e fora da sede da Prefeitura.
Prazo de Entrega e ou Execução: A execução deverá ser imediata.
Prazo para pagamento: Em até 30 dias após execução, juntamente com o envio da Nota Fiscal.
Os serviços serão prestados em todas as Secretarias Municipais conforme demanda.
2 – DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEMANDA
A presente demanda tem por objeto a **aquisição de materiais de expediente** destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas das diversas Secretarias e setores da Administração Pública Municipal. A aquisição visa garantir o fornecimento contínuo de materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, tais como papelaria, materiais para impressão e organização de documentos, itens de escrita, arquivamento, identificação, acondicionamento e demais materiais de uso rotineiro nos órgãos municipais.
2.1 – Justificativa da necessidade da contratação
A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de **materiais de expediente** destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais das diversas Secretarias, departamentos e setores da Administração Pública Municipal. Os materiais de expediente constituem insumos essenciais para a execução das atividades rotineiras dos órgãos públicos, sendo utilizados na elaboração, impressão, organização, tramitação, identificação, arquivamento e conservação de documentos, bem como no desenvolvimento das demais atividades administrativas e de atendimento ao público. A disponibilidade regular desses materiais é indispensável para garantir a continuidade dos serviços públicos e evitar a paralisação ou prejuízo das atividades administrativas decorrentes da insuficiência de itens básicos de uso diário. A ausência desses materiais pode comprometer o fluxo de trabalho, a organização dos documentos e o adequado funcionamento das unidades administrativas.
2.2 – Quantidade a ser contratada

LOTE: 01			
Item	**Produto**	**Qtd.**	**Un.**
1.	**ENVELOPE BRANCO, 260MM COMPRIMENTO X 360 MM** largura, 80g./m2, em papel kraft natural, tipo saco, caixa c/ 250 unidades.	100	CX
2.	**ENVELOPE DE PAPELARIA; EM PAPEL KRAFT**; pesando 80g/m2; modelo saco vertical; medindo (200x280)mm (larg.x alt.); com aba sem adesivo; na cor pardo. Cx c/ 250.	100	CX
3.	**ENVELOPE PARDO, 260MM COMPRIMENTO X 360 MM** largura, 80g./m2, em papel kraft natural, tipo saco. cx c/ 250.	300	CX
4.	**ENVELOPE PARDO, MEDIDAS MÍNIMAS: 185MM comprimento x 248 mm largura**, 80g./m2, em papel kraft natural, tipo saco. Cx c/250.	100	CX
5.	**ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G 260X360,** na cor pardo, cx contendo 100 unidades.	100	CX
6.	**ESPIRAL TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO**, espiral de 12mm, fabricado em pvc semi rígido. pct com 100 unid.	20	PCT
7.	**ESPIRAL TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO**, espiral de 14mm, fabricado em pvc semi rígido. pct com 100 unid.	20	PCT
8.	**ESPIRAL TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO,** espiral de 20mm, fabricado em pvc semi rígido. pct com 80 unid.	20	PCT
9.	**ESPIRAL TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO,** Espiral transparente para encadernação, espiral de 29mm, fabricado em pvc semi rígido. pct com 36 unid.	20	PCT
10.	**ESPIRAL TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO,** espiral de 33mm, fabricado em pvc semi rígido. pct com 27 unid.	25	PCT
11.	**ESPIRAL TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO,** espiral de 40mm, fabricado em pvc semi rígido. pct com 18 unid.	20	PCT
12.	**ESPIRAL TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO**, espiral de 7mm, fabricado em pvc semi rígido. pct com 100 unid.	20	PCT
13.	**ESPIRAL TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO,** espiral de 9mm, fabricado em pvc semi rígido. pct com 100 unid.	20	PCT
14.	**ETIQUETA ADESIVA, ETIQUETA ADESIVA 101,6 X 50,8 (tamanho carta),** folha com 10 etiquetas, auto poder de aderência, frontal 75g, liner 80g, adesivo 20g, cola até em caixa de papelão. caixa com 100 folhas.	100	CX
15.	**ETIQUETA AUTO ADES. INK-JET/LASER** 215,9x279,4mmx1, branca, 01 etiqueta por folha, caixa com 100 folhas.	100	CX
16.	**ETIQUETA PARA PASTA SUSPENSA BRANCA,** pacote com 50 unidades.	50	PCT
17.	**PAPEL CARBONO, ESCRITA MANUAL**, em película de poliéster, no tamanho 210mm x 297mm, caixa com 100 folhas, na cor azul.	70	CX
18.	**PAPEL SULFITE BRANCO ALCALINO** 100% de celulose de eucalipto a4 210 mm x 297 mm, 75 g/m², caixa com 10 resmas, cada resma contendo 500 folhas.	400	CX

19.	**PAPEL SULFITE DE PAPELARIA GRAMATURA 90G/M2;** formato a4; medindo (210x297)mm; alvura mínima de 90%,conforme norma ISO; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5%(+/-1,0), conforme norma TAPPI; corte rotativo, ph alcalino cor branca. cx com 10 pcts de 500 folhas.	200	CX
20.	**FOLHA A4, 210MM X 297MM,** pacote com 500 folhas/sheets.	3000	PCT
21.	**CADERNO ANOTAÇÕES 13X21CM QUADRICULADO** 80 folhas preto.	100	UN
22.	**ENVELOPE 17/12**, CAIXA C/ 250, PEQUENO.	10	CX
23.	**PAPEL OFÍCIO 2**, PACOTE C/ 500 FOLHAS.	500	PCT

LOTE 02

LOTE: 02

Item	Produto	Qtd.	Un
24.	**CAIXA DE ARQUIVO MORTO, AZUL,** em plástico ondulado, duplex, desmontável 380x290x175mm.	500	UN
25.	**CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ACRÍLICA;** cor: fume ou transparente, medindo: 210x260x370mm.	20	PÇ
26.	**ARQUIVO MORTO, AMARELA**, em plástico ondulado, duplex, desmontável 360x250x135mm, 2mm espessura.	500	UN
27.	**ARQUIVO MORTO, AZUL,** em plástico ondulado, duplex, desmontável 360x250x135mm, 2mm espessura.	500	UN
28.	**ARQUIVO MORTO, CINZA**, em plástico ondulado, duplex, desmontável 360x250x135mm, 2mm espessura.	500	UN
29.	**ARQUIVO MORTO, PRETO,** em plástico ondulado, duplex, desmontável 360x250x135mm, 2mm espessura.	500	UN
30.	**ARQUIVO MORTO, VERDE**, em plástico ondulado, duplex, desmontável 360x250x135mm, 2mm espessura.	300	UN

31.	**ARQUIVO MORTO, VERMELHA,** em plástico ondulado, duplex, desmontável 360x250x135mm, 2mm espessura.	500	UN	
32.	**PASTA CANALETA OFÍCIO PP (PLÁSTICO RÍGIDO)** capa incolor canaleta branca, formato 220mm x 330mm, capacidade mínimo 30 folhas A4.	30	PÇ	
33.	**PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA**, cores variadas, medindo mínimo 225mm x 334mm, espessura mínima de 0,1mm, com grampo.	20	PÇ	
34.	**PASTA AZ - PASTA FICHÁRIO; NO TAMANHO** (345x240)mm; em papelão nr.15; lombada de 70mm; 2 argolas; ferragem tubo pintura epox; em aço niquelado;	40	UN	
35.	**PASTA C/ABA E ELÁSTICO (PLÁSTICO) SEM LOMBO,** cristal; de polipropileno (pp); espessura de 0,35micra (0,60mm); no tamanho oficio (350 x 235) mm; com ilhoses de metal e elástico na cor da pasta.	300	UN	
36.	**PASTA C/ABA E ELÁSTICO (PLÁSTICO);** de polipropileno; espessura de mínimo 0,35 micras, lombada de 55 mm; no tamanho oficio (335 x 245) mm; com ilhoses de metal e elástico.	100	UN	
37.	**PASTA CARTÃO DUPLO C/TRILHO PLASTIFICADA – AMARELA.**	300	UN	
38.	**PASTA CARTÃO DUPLO C/TRILHO PLASTIFICADA – AZUL COM GRAMPO.**	300	UN	
39.	**PASTA CARTÃO DUPLO C/TRILHO PLASTIFICADA – CINZA.**	300	UN	
40.	**PASTA CARTÃO DUPLO C/TRILHO PLASTIFICADA – PRETO.**	300	UN	
41.	**PASTA CLASSIFICADORA, PASTA CARTÃO DUPLO** pasta cartão duplo com grampo plástico grande. Cor azul, medindo: 350mm x 230mm, kits com 10 unidades.	300	KIT	
42.	**PASTA CATÁLOGO.** MEDINDO: 243MM X 333MM, com 100 plásticos, com visor, colchetes.	100	PÇ	
43.	**PASTA PLÁSTICA EM L**, 0,15MM 210MM X 297MM, TRANSPARENTE.	300	PÇ	
44.	**PASTA SANFONADA**, POLIPROPILENO, 10 a 15 micras, oficio, 12 divisões, cristal.	30	UN	
45.	**PASTA SUSPENSA; DE KRAFT, NA COR PARDA**, tamanho oficio (240 x 360)mm, plastificada; com gramatura de no mínimo 260g/m2; haste de metal; ponteiras de polietileno (pe); sem prendedor interno.	400	UN	
46.	**PORTA LÁPIS/ CLIPS/LEMBRETES**, fabricado em acrílico fumê, medindo mínimo: 23cm comp. x 6,5cm larg. x 9,5 alt.	30	PÇ	

47.	**UNI PRANCHETA PORTÁTIL;** de plástico poliestireno (ps); tamanho oficio; com prendedor do papel em poliestireno.	50	UN
48.	**TESOURA MULTIUSO 7,5" POLEGADAS**, em aço inoxidável, cabo plástico.	50	UN
49.	**COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL**, PARA CAFÉ, 180 ml caixa c/ 2500 unidades.	100	CX
50.	**CAIXA PLÁSTICA BOX** PARA ARQUIVO MORTO.	1000	UN
51.	**PASTA OFICIO 335 X 245 X 55 MM**, pacote com 10 unidades.	100	UN
52.	**PASTA PLÁSTICA SANFONADA** c/ elástico 12 divisórias cor opaca 260x360mm.	150	UN
53.	**PASTA SUSPENSA**, COM SUPORTE DE ARAME.	300	UN
54.	**PASTA SANFONADA 12 Divisões** A4 32,5cm X 23cm	100	UN
55.	**Pasta com Aba Elástico Ofício**, Com Dorso 40mm, em polipropileno, Transparente, A40	100	UN

LOTE 03

LOTE: 03			
Item	**Produto**	**Qtd.**	**Un**
56.	**AGENDA PERMANENTE**, FORMATO RETANGULAR, tamanho 145x205mm.	150	UN
57.	**AGENDA TELEFÔNICA**, espiral, medindo (200x275) mm.	50	UN
58.	**EXTRATOR DE GRAMPO**, confeccionado em aço inox medindo 1mm espessura, mínimo 145mm de comprimento x 14mm largura maior x 10mm largura menor, ponta arredondada.	50	UN
59.	**FITA ADESIVA DE PAPELARIA; CREPE**; medindo (19mmx50m); branca.	200	UN
60.	**FITA ADESIVA DE PAPELARIA; CREPE**; medindo (50mmx50m); branca.	150	UN
61.	**FITA ADESIVA DE PAPELARIA; DE POLIPROPILENO;** medindo (19mmx30m); na cor: transparente; dupla face.	150	UN
62.	**FITA ADESIVA DE PAPELARIA**; medindo (12mmx33mm); transparente.	150	UN

63.	**FITA ADESIVA DE PAPELARIA**; medindo (50mmx50m); transparente.	100	UN
64.	**GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/8**, capacidade para grampear até 240 folhas de papel 75g/m2 301x84x23, 6mm.	50	UN
65.	**GRAMPEADOR DE MESA 26/6;** ESTRUTURA EM AÇO; base de apoio em plástico; medindo mínimo 13cm de base; grampo 26/6; com capacidade mínima para grampear 20 folhas.	80	UN
66.	**GRAMPEADOR PARA GRAMPO 26/6,** confeccionado em ferro, medidas mínimas: 15cm comprimento x 5cm altura maior, base 1cm espessura x 4,0cm largura, capacidade de grampeador até 15 folhas com gramatura 75g/m2.	20	PÇ
67.	**GRAMPO FIXA PAPEL; TIPO TRILHO** (romeu e julieta); medidas: 300x9x112mm em polipropileno branco, para 600 folhas, pct com 50 unidades.	50	PCT
68.	**GRAMPO FIXA PAPEL; TIPO TRILHO** (romeu e julieta); medindo 80mm; em chapa de aço, cx contendo 50 unid.	50	CX
69.	**GRAMPO GALVANIZADO 23/08** CAIXA 5000 UNIDADES.	50	CX
70.	**GRAMPO GALVANIZADO 24/06** CAIXA 5000 UNIDADES.	50	CX
71.	**GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6**, GALVANIZADO, fabricado com arame de aço revestido resistente à oxidação. cx. com 5000 grampos.	100	CX
72.	**LIVRO ATA DE PAPELARIA**, MEDINDO 205X297MM, na cor preta, com 100 folhas numeradas.	200	UN
73.	**LIVRO ATA DE PAPELARIA**, MEDINDO 205X297MM, na cor preta, com 50 folhas numeradas.	50	UN
74.	**LIVRO ATA DE PAPELARIA**; MEDINDO (205x297) mm vertical; capa pesando 1250g/m2; revestida com papel kraft, pesando 80g/m2; na cor preta; com 200 fls.	30	UN
75.	**LIVRO PONTO DOCENTES**, medindo 280x310mm, na cor preta, com 100 folhas numeradas.	30	UN
76.	**PERFURADOR DE PAPEL, 2 FUROS,** feito em aço pintado, com capacidade de perfuração de 40 folhas.	100	UN
77.	**RÉGUA DE 30CM**, comprimento da escala com divisão em milímetro, numeração em centímetro, confeccionado tipo acrílico com espessura de 3mm e largura de 35mm - selo do Inmetro.	350	PÇ
78.	**RÉGUA 20 CM**	300	UN

79.	**AGENDA ANUAL**, CAPA EM COURO, 344 PÁGINAS.	100	UN
80.	**PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS** ATÉ 20 FOLHAS.	20	UN
81.	**LIVRO DE PROTOCOLO,** (145X200MM), CAPA 1250G/M2,100FLS,56G/M2 Livro protocolo; medindo no mínimo (145x200mm); capa pesando 1250g/m2; revestida com papel off-set plastificado, pesando 80g/m2; com 100fls; em papel off-set, pesando 56g/m2.	10	UN
82.	**ESTILETE** COM LÂMINA EM AÇO.	80	UN

LOTE 04

LOTE: 04

Item	Produto	Qtd	UN.
83.	**CLIPS GALVANIZADO Nº2/0** C/ 500GR.	30	CX
84.	**CLIPS GALVANIZADO Nº6/0** C/500 GR.	30	CX
85.	**CLIPS GRANDE 8.0, NIQUELADO**, fabricação com arame de aço com tratamento, embalagem: caixa com 500 gramas.	30	CX
86.	**CLIPS MÉDIO, 4/0, NIQUELADO**, fabricação com arame de aço com tratamento, embalagem: caixa com 500 gramas.	30	CX
87.	**CLIPS NIQUELADOS Nº 0 EM ARAME DE AÇO** niquelado NR 0/0 diâmetro de 1.0mm. Caixa com 500gr.	20	CX
88.	**COLA BASTÃO, ATÓXICA, SEM SOLVENTES**, lavável, embalagem com 10 gramas, composição.	300	UN
89.	**COLA DE PAPELARIA**; bastão; para usos diversos; a base de éter de poliglucosideo.	50	UN
90.	**COLA LIQUIDA PARA USO ESCOLAR**, BRANCA, 110G, não tóxica.	300	UN
91.	**CONTRA CAPA PLÁSTICA PARA ENCADERNAÇÃO**, preto, de polipropileno, formato a4, medida 210 mm x 297 mm, pacote com 100 unidades.	50	PCT
92.	**CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE ÁGUA, - ATÓXICO**, p/correção de qualquer tipo de escrita, lavável, contendo o nome do químico.	100	UN

93.	**COLA BRANCA PARA PAPEL**, LIQUIDA 1 LITRO.	50	UN

LOTE 05

LOTE: 05			
Item	**Produto**	**Qtd.**	**UN.**
94.	**CLAVICULÁRIO, ORGANIZADOR DE CHAVES**, pote com 24 chaveiros com etiquetas, cores sortidas, dimensões 65 x 65 x 95.	20	UN
95.	**ESPELHOS P/ BANHEIRO,** 75X30CM COM MOLDURA EM INOX.	10	UN
96.	**SABONETEIRA LÍQUIDA, PLÁSTICO,** DOSADOR COM TRAVA. RECEPIENTE DE 400ML.	50	UN
97.	**TAPETE DE PORTA** 1,00MX70CM.	10	UN
98.	**ESPELHO P/ PAREDE**, TAM: 3MX2M.	50	UN
99.	**ENCADERNADORA PERFURADORA**, PARA ESPIRAL A4.	5	UN

LOTE 06

LOTE: 06			
Item	**Produto**	**Qtd**	**Un.**
100.	**ALFINETES DE MAPAS COLORIDOS** (CORES VARIADAS) cx 50 unidades.	50	CX
101.	**ALMOFADA PARA CARIMBO** 7.9 X 9.4 CM AZUL.	20	UN
102.	**ALMOFADA PARA CARIMBO**, 5.9 X 9.4 CM PRETA.	20	UN
103.	**BORRACHA BRANCA R-40**, MACIA, PARA LÁPIS, medidas mínimas: 24mm largura x 34mm comprimento x 8mm espessura, caixa com 40 unidades.	100	CX
104.	**BORRACHA C/ CAPA PLÁSTICA** a lápis/ grafite, medindo 45mm x 25mmx15mm.	100	UN

105.	**CALCULADORA DE MESA 12 DIG.** (BAT/SOLAR), ref. kk 3181ª, material plástico, dimensões (mm) 127,5x98x25,5 (axlxp).	50	PÇ
106.	**CANETA ESFEROGRÁFICA, EM POLIESTIRENO CRISTAL AZUL,** redondo, ponta em latão, 1,6mm. Caixa com 50 unidades. Similar a PILOT Retrátil Super Grip 1.6mm azul. TILIBRA 0.7mm RC6. BIC Cristal Bold 1.6MM. Compactor 1.6MM.	200	CX
107.	**CANETA ESFEROGRÁFICA, EM POLIESTIRENO PRETA,** redondo, ponta em latão, 1,6mm. Caixa com 50 unidades. Similar a PILOT Retrátil Super Grip 1.6mm azul. TILIBRA 0.7mm RC6. BIC Cristal Bold 1.6MM. Compactor 1.6MM.	200	CX
108.	**CANETA ESFEROGRÁFICA, EM POLIESTIRENO CRISTAL VERMELHO,** redondo, ponta em latão, 1,6mm. Caixa com 50 unidades. Similar a PILOT Retrátil Super Grip 1.6mm azul. TILIBRA 0.7mm RC6. BIC Cristal Bold 1.6MM. Compactor 1.6MM.	200	CX
109.	**CANETA MARCA TEXTO, COR ROSA, NÃO TÓXICA,** ponta de poliéster; corpo de polipropileno opaco.	200	UN
110.	**CANETA MARCA TEXTO; COR AMARELO,** CORPO DE POLIPROPILENO OPACO, não tóxico.	300	UN
111.	**CANETA MARCA TEXTO; COR VERDE,** CORPO DE POLIPROPILENO OPACO, não tóxico.	200	UN
112.	**ELÁSTICO LÁTEX, Nº 18, PACOTE COM 1KG**, na cor amarela.	200	PCT
113.	**LÁPIS PRETO Nº. 02,** medindo no mínimo 160mm comprimento x 5mm de diâmetro. caixa com 144 lápis, corpo de madeira hexagonal, conforme norma astm d4236.	150	CX
114.	**LAPISEIRA EM PLÁSTICO, 0.7 MM,** ponta em metal; no formato cilíndrico 13,5 cm; grafite medindo 0.7 mm; grafite acionado por borracha e metal; utilização comum.	50	UN
115.	**PERCEVEJO LATONADO**, CAIXA COM 100 UNIDADES.	50	CX
116.	**PINCEL ATÔMICO; NA COR AZUL;** com ponta de feltro chanfrada; do tipo descartável.	300	UN
117.	**PINCEL ATÔMICO; NA COR PRETA;** com ponta de feltro chanfrada; do tipo descartável.	300	UN

118.	**PINCEL ATÔMICO; NA COR VERDE;** com ponta de feltro chanfrada; do tipo descartável.	300	UN
119.	**PINCEL ATÔMICO; NA COR VERMELHO;** com ponta de feltro chanfrada; do tipo descartável.	300	UN
120.	**BORRACHA VERDE ESCOLAR**. CX COM 24 UNIDADES.	50	CX
121.	**TINTA PARA CARIMBO, COR AZUL**, sem óleo, confeccionado em água, resina, glicóis, corantes e aditivos, tinta sem óleo. (frasco com 42ml).	100	UN
122.	**TINTA PARA CARIMBO, COR PRETA**, sem óleo, confeccionado em água, resina, glicóis, corantes e aditivos, tinta sem óleo. (frasco com 42ml).	100	UN
123.	**TINTA PARA CARIMBO, COR VERMELHA**, sem óleo, confeccionado em água, resina, glicóis, corantes e aditivos, tinta sem óleo. (frasco com 42ml).	50	UN
124.	**LAPISEIRA 0,5 MM**	50	UN

2.3 – Grau de prioridade

Grau de prioridade: ALTA

A aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais das diversas Secretarias, departamentos e setores da Administração Pública Municipal possui alta prioridade, considerando que esses materiais são essenciais para a continuidade e o adequado funcionamento das atividades administrativas, garantindo o suporte necessário à execução dos serviços públicos e ao atendimento das demandas internas e externas.

2.4 – Forma de pagamento

( ) Integral (x) Parcelada

3 – CONSEQUÊNCIA DA FALTA DO SUPRIMENTO DA DEMANDA

A falta de materiais de expediente poderá comprometer a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais das diversas Secretarias, departamentos e setores da Administração Pública Municipal. A insuficiência desses materiais poderá ocasionar atrasos na execução de rotinas administrativas, na elaboração e tramitação de documentos, no atendimento ao público e no desenvolvimento das atividades essenciais dos órgãos municipais, prejudicando

o regular funcionamento da Administração Pública e a adequada prestação dos serviços públicos à população.
Dessa forma, o não atendimento da demanda poderá gerar interrupções ou limitações nas atividades dos setores, redução da eficiência operacional e dificuldades no cumprimento das obrigações e demandas institucionais, tornando necessária a manutenção de estoque adequado para garantir a continuidade dos serviços.

4 – FONTE DE RECURSO:

CONVÊNIO:

__x__ não ____ sim

__x__ Próprio ____ Estadual _____ Federal

5 – RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:

0412200012.0623.3.90.30.00,0412100132.0583.3.90.30.00,12122000121613.3.90.30.00,
15032.1733.3.90.30.00,36700262.1633.3.90.30.00,1236512012.17333.90.30.00,
1336512012.1733.3.90.30.00,1339213012.0873.3.90.30.00,13392015220853.3.90.30.00,
041220012.0583.3.90.30.00,0412200012.0583.3.90.30.00,1512201112.0953.3.90.00,
12200042.1493.3.90.30.001030100072.1513.3.90.30.00,0824308022.1413.3.90.30.00,
2678200012.1013.3.90.30.00

6 – HÁ PREVISÃO DE ARRECADAÇÃO FINANCEIRA PARA CUSTEAR A CONTRATAÇÃO?

__x__ SIM ___ NÃO

7 – INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

Nome: Leticia de Azevedo Paula

Matrícula: 2406

Cargo/ Função: Chefe de compras

Secretaria: Administração

Ramal: 5303

E-mail: arquivo@catasaltasdanoruega.mg.gov.br

8 – INDICAÇÃO DO FISCAL ADMINISTRATIVO

Nome: Luciana da Cunha Rocha

Matrícula:

Cargo/ Função: Secretaria Administrativa

Secretaria: Administração

Ramal: 5303

E-mail: compras@catasaltasdanoruega.mg.gov.br

9 – RESPONSÁVLE PELA COTAÇÃO DOS ITENS DA DEMANDA

Nome: Leticia de Azevedo Paula

Matrícula: 2406

Cargo/ Função: Chefe de compras

Secretaria: Administração

Ramal: 5303

E-mail: arquivo@catasaltasdanoruega.mg.gov.br

10 – RESPONSÁVLE PELA APROVAÇÃO DA DEMANDA

Nome: Luciana da Cunha Rocha

Matrícula:

Cargo/ Função: Secretaria Administrativa

Secretaria: Administração

Ramal: 5303

E-mail: compras@catasaltasdanoruega.mg.gov.br

Secretário(a) Municipal de Administração
Nome: Luciana da Cunha Rocha
Matrícula:
Cargo/ Função: Secretária de Administração

Fiscal Administrativo
Nome: Luciana da Cunha Rocha
Matrícula:
Cargo/Função: Secretária de Administração

Fiscal do Contrato
Nome:Leticia de Azevedo Paula
Matrícula: 2406
Cargo/ Função: Chefe de compras

Responsável pela Cotação
Nome: Leticia de Azevedo Paula
Matrícula: 2406
Cargo/ Função: Chefe de compras

Catas Altas da Noruega, em 25 de setembro de 2026.

Declaro estar ciente de que as solicitações para contratação de serviços ou fornecimentos devem ser realizadas com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, para que haja tempo suficiente para o Setor de Compras/Licitações realizarem os procedimentos licitatórios necessários, conforme exigido pela Lei 14.133/2021.