DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Art. 18, Inc. II c/c Art. 72, Inc. I, da Lei nº 14.133/2021

1. Do Objeto da Futura Contratação

1.1. Pretende-se que esta Prefeitura Municipal promova a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de escritório, destinados ao atendimento das demandas da Diretoria Municipal de Turismo e Cultura.

2. Da estimativa dos Serviços/Materiais:

Item	Quantidade	Especificação
1	3 unidades	Almofada para carimbo; de feltro, com tampa, estojo termoplástico; com entintamento.
2	2 unidades	Apagador de madeira para quadro negro.
3	2 unidades	Apagador de madeira para quadro negro com estojo.
4	3 unidades	Apagador para quadro branco.
5	1 caixas	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples, cx. com 12 unidades.
6	1 rolos	Barbante de algodão com 8 fios 140 mts.
7	10 pacotes	Bexiga nº 9 – pacote com 50 unidades – cores sortidas.
8	10 unidades	Bloco adesivo medindo 76x102mm com 100 fls.
9	2 caixas	Borracha de papelaria; feita de látex natural, escolar; para lápis e grafite; no formato retangular; número 40; na cor branca, cx. Com 40 unidades.
22	10 unidades	Caixa de arquivo morto; em plástico, desmontável; gramatura 550+/-25g/m2, medindo (360x250x135) mm; na cor azul.
23	2 unidades	Calculadora; de mesa, eletrônica; comum; medindo mínimo (15,6 x 17 x 3,5) cm; contendo as funções gt, apaga últimos caracteres, correção de digitação, duplo zero; contendo 04 operações, arredondamento, raiz quadrada, somatória total; visor em números grandes, cristal líquido; com no mínimo 12 dígitos; sem bobina; alimentação por bateria e solar; garantia com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; em embalagem apropriada para o produto, acompanha manual de instrução em português.

24	100 azul	Caneta esferográfica nas cores azul, vermelha e preta, corpo plástico, medindo 8mm de diâmetro e 140mmde comprimento, com furo central (respiro) no corpo da caneta – 1ª linha.
25	5 jogos	Caneta hidrográfica; corpo em polipropileno opaco; ponta média; jogo com 12 cores de boa qualidade.
27	3 caixas	Caneta marca texto; corpo em polipropileno opaco; ponta 3 a 5mm; na cor amarela, laranja e rosa, caixa com 12 unidades.
29	20 branca	Cartolina nas cores branca, azul, rosa, verde e amarela.
30	2 caixas	Clips 2/0 caixa com 500 gr. (arame de aço niquelado).
31	2 caixas	Clips 3/0 caixa com 500 gr. (arame de aço niquelado).
32	2 caixas	Clips 6/0 caixa com 500 gr. (arame de aço niquelado).
33	2 caixas	Clips 8/0 caixa com 500 gr. (arame de aço niquelado).
34	30 unidades	Cola; bastão; para usos diversos; a base de éter de poliglucosídeo; atóxica; acondicionada em tubo bastão; pesando 20 gr; na cor branca; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega do produto; com selo do inmetro na embalagem do produto.
35	20 unidades	Cola; liquida; para uso escolar, em papel, couro e tecido; a base de acetato de polivinila (pva), lavável; atóxica; secagem normal mínima em 2 horas; acondicionada em frasco; pesando 90 grs; na cor branca; com validade mínima de 1 ano a partir da data da entrega do produto.
38	10 unidades	Cola para EVA 80 grs.
39	10 unidades	Cola instantânea 20 grs.
40	3 caixas	Colchete de aço metálico nº 8, caixa com 72 unidades.
42	10 unidades	Corretivo; líquido, a base de água, atóxico, com aplicador; em frasco c/ 20ml, para correção de qualquer tipo de escrita.
43	10 unidades	Corretivo; em fita; para correção de textos; formato roller, com design ergonômico; medindo 4,2mm x 12m, com validade mínima de 1 ano, a partir da data de entrega.
45	1 pacotes	Elástico para dinheiro, pacote com 100 unidades.
46	1 caixas	Envelope de papelaria; em papel; pesando 80g/m2; saco; sem impressão; medindo (240x340)mm (larg x alt); pardo; em caixa c/ 250 unidades.

47	1 caixas	Envelope de papelaria; em papel; pesando 80g/m2; saco; sem impressão; medindo (240x340)mm (larg x alt); branco; em caixa c/ 250 unidades.
48	5 caixas	Envelope branco oficio medida 230 x 120 mm, caixa com 100 unidades.
49	5 unidades	Estilete; cabo em metal; lamina de alto carbono, com 3 posições; medindo (160 x 32)mm (cxl), 18mm espessura – 1ª linha.
50	5 envelopes	Etiqueta ink-jet/laser; medindo (50,8x101,6mm); na cor branca; quantidade 10 etiquetas por folha; apresentação no formato carta.
51	5 envelopes	Etiqueta ink-jet/laser; medindo (25,4x101,6mm); na cor branca; quantidade 20 etiquetas por folha; apresentação no formato carta.
52	5 envelopes	Etiqueta ink-jet/laser; medindo (279,4x215,9mm); na cor branca; quantidade 4 etiquetas por folha; apresentação no formato carta.
53	5 envelopes	Etiqueta ink-jet/laser; medindo (138,11x106,36mm); na cor branca; quantidade 4 etiquetas por folha; apresentação no formato carta.
54	50 unidades	EVA cores variadas.
55	20 unidades	Fita adesiva colorida 12mm X 10m.
56	30 unidades	Fita adesiva 1,0 cm de largura – com 50m.
57	20 unidades	Fita adesiva 2,5 cm de largura – com 50m.
58	20 unidades	Fita adesiva 4,8 cm de largura – com 100m.
59	20 unidades	Fita dupla face; filme de polipropileno bio orientado, coberto com adesivo a base de água de ambos os lados; seção transversal de com largura de 19 mm x comp. 30m; com liner plástico na cor transparente; para acabamento de banners e colocação de molduras.
60	20 unidades	Fita dupla face; filme de polipropileno bio orientado, coberto com adesivo a base de água de ambos os lados; seção transversal de com largura de 48 mm x comp. 30m; com liner plástico na cor transparente; para acabamento de banners e colocação de molduras.
61	10 unidades	Fita adesiva de papelaria; crepe; medindo (25mmx50m); branca.
62	10 unidades	Fita adesiva de papelaria; crepe; medindo (48mmx50m); branca.
63	1 caixas	Giz escolar; na cor branco; formato cilíndrico; revestimento plastificado; medindo 81x10mm (compr.x diam.); antialérgico; em caixa com 50 palitos.

64	6 caixas	Giz escolar; colorido; formato cilíndrico; revestimento plastificado; medindo 81x10mm (compr.xdiam.); antialérgico; em caixa com 50 palitos.
68	3 unidades	Grampeador; de mesa; estrutura metálica; base e apunhadura em borracha abs; medindo (16,5x3,5x5,0)cm(compr. X larg. frente x alt.frente); na cor prata(estrutura) e preto(apunhadura e base); grampo 26/6; com capacidade mínima para grampear 20 folhas (papel 75g/m2).
69	3 unidades	Grampeador; alicate; estrutura em aço cromado; base de aço cromado, com cabo anatômico; medindo (16,8x5x2,8)cm aproximadamente; na cor preta, com alavanca (cabo) cinza fosco; grampo 26/6; com capacidade mínima para grampear 20 folhas (papel 75g/m2).
70	1 unidades	Grampeador de mesa grande 23/8-13 até 100 fls C-1000.
71	10 caixas	Grampo 26/6 em aço galvanizado – cx. c/ 5.000 grampos.
76	3 caixas	Lápis; corpo em madeira de reflorestamento, comprovada com certificação fsc; na cor preto envernizado fosco; no formato redondo; matéria da carga mina grafite na cor preto; nr.2=b; medindo no mínimo 170mm; nome do fabricante impresso na embalagem e no produto; com identificação do fornecedor na embalagem. Cx. c/ 144 unid de boa qualidade.
78	2 unidades	Livro ponto; mensal; medindo (220x320)mm; capa pesando 1250g/m2; revestida com papel off-set plastificado, pesando 90g/m2; em papel off-set, com 100fls.
85	20 folhas	Papel celofane de papelaria; feito de polipropileno bi-orientado; com gramatura de 23 g/m2; fornecido em folha de 25 micron; no tamanho (90,0 x 100,0) cm (cores variadas).
86	50 folhas	Papel color set de papelaria; gramatura 180g/m2; medindo 48 x 66cm (cores variadas).
87	6 rolos	Papel contact transparente – rolo com 10 metros.
93	12 caixas	Papel Sulfite A4 gramatura 75 g/m2 – tamanho 210x297 – caixa com 5.000 folhas.
96	10 pacotes	Papel vergê de papelaria; tipo plus; medindo (297x210)mm; pesando 180g/m2 com 50 folhas.
97	10 unidades	Pasta catálogo; em polipropileno; com 50 envelopes plásticos; espessura de 0.12 micron; montagem em espiral simples; no tamanho oficio.

100	20 unidades	Pasta simples (plástico); de polipropileno; espessura de 0,35 micras; no tamanho oficio (340 x 245mm); com elástico; na cor transparente.
101	20 unidades	Pasta simples (plástico); de polipropileno; espessura de 0,35 micras; no tamanho oficio (340 x 245mm); com presilha plástica; na cor transparente.
105	90 pacotes	Pilha; tipo alcalina; na voltagem de 1,5v, impedância interna nominal 120 mohm em 1 khz; no tamanho pequena; embalado em cartela com 4 unidades.
106	86 pacotes	Pilha palito; tipo alcalina; na voltagem de 1,5v, impedância interna nominal 120 m-ohm em 1 khz; no tamanho pequena; embalado em cartela com 4 unidades.
107	1 preta 1 azul 1 vermelha	Pincel marcador para quadro branco, nas cores preta, azul, vermelha e verde – 1ª linha (caixa com 12 unidades).
108	4 preta	Pincel marcador permanente nas cores preta, azul, vermelha e verde – 1ª linha (caixa com 12 unidades).
109	6 unidades	Pistola aplicadora de cola quente; de termoplástico; medindo 20 cm; para tensão de bivolt; para potência de 100 w.
110	10 pacotes	Refil para pistola de cola quente fina pacote com 1kg.
111	4 pacotes	Refil para pistola de cola quente grossa pacote com 1kg.
115	5 unidades	Tesoura; em aço inox; medindo 21 cm, cabo de polipropileno atóxico; na cor preta; destro, dois dedos; com rebite; lâmina em aço inox; com ponta pontiaguda; garantia contra defeito de fabricação por tempo indeterminado.
116	2 unidades	Tesoura; em aço inox; tipo de picotar, medindo aproximadamente 20 cm, cabo de polipropileno atóxico; na cor preta; destro, dois dedos; com rebite; lâmina em aço inox; com ponta pontiaguda; garantia contra defeito de fabricação por tempo indeterminado.

2.1 Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento das necessidades do Departamento solicitante, considerando o consumo médio, demandas operacionais e expectativa de utilização durante a vigência contratual.

3. Vigência Pretendida da Contratação

3.1. O prazo da contratação será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do instrumento contratual, com a possibilidade de prorrogação sucessiva de até **60 meses**, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

4. Do Prazo da Entrega dos Produtos ou da Realização do Serviço

4.1. O prazo para entrega dos produtos ou execução da obra/serviços será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Departamento Solicitante.

5. Do Local Da Entrega Dos Produtos ou Da Realização do Serviço

5.1. Os produtos deverão ser entregues, ou os serviços/obras executados, no endereço: CENTRO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS, localizada rua Araujo Campos, 953 - Centro, em horário de expediente do Departamento/Setor de Turismo e Cultura, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17 horas.

6. Do Prazo de Pagamento

6.1. O valor contratado será pago em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços e entrega dos materiais mediante o aceite da Nota Fiscal Eletrônica pelo Departamento solicitante.

6.2. No valor, a empresa deverá considerar todas as despesas que venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as tributárias e encargos sociais de seus colaboradores.

7. Da Necessidade da Contratação dos Serviços, dos Bens ou Produtos [Inc. I, §1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021]

tem por finalidade demonstrar a necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de escritório, destinados ao atendimento das demandas da Diretoria Municipal de Turismo e Cultura, objetivando assegurar a continuidade, eficiência e adequado funcionamento das atividades administrativas, técnicas, operacionais, culturais e institucionais desenvolvidas pelo setor.

A necessidade da contratação se justifica em razão da necessidade contínua de disponibilização de materiais de expediente indispensáveis à execução das atividades administrativas diárias, sendo estes essenciais para o desenvolvimento de rotinas internas, organização documental, tramitação de processos administrativos, elaboração de ofícios, relatórios, planejamentos, controles internos, atividades de arquivo, atendimento ao público e suporte às ações desenvolvidas pela Diretoria.

Cumpre salientar que a Diretoria Municipal de Turismo e Cultura possui atribuições relacionadas ao planejamento, coordenação, promoção e execução de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento turístico e cultural do Município, abrangendo a gestão administrativa do setor, o suporte às atividades culturais, turísticas e institucionais, bem como a operacionalização e manutenção dos equipamentos públicos vinculados à pasta.

Além das atividades administrativas internas, a Diretoria é responsável pelo suporte organizacional e logístico dos eventos que compõem o calendário oficial de eventos do Município, bem como pelas ações culturais, festividades, exposições, apresentações, campanhas institucionais e demais atividades de interesse público promovidas ao longo do exercício, demandando constante utilização de materiais de escritório para planejamento, organização, comunicação interna e externa, registros, controles e execução administrativa.

Ressalta-se, ainda, a necessidade de atendimento das demandas dos espaços e equipamentos administrados pela Diretoria Municipal de Turismo e Cultura, incluindo: Centro de Informações Turísticas (CIT), teatro municipal, espaço cultural, escola de música, biblioteca, espaços de exposições, prédios administrativos e demais repartições vinculadas à pasta, os quais necessitam de materiais de expediente para manutenção de suas atividades regulares.

8. Da Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual [Inc. II, §1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021]

8.1. O Município encontra-se em fase de implementação e consolidação do Plano de Contratações Anual – PCA.

Declaro que a presente contratação é necessária ao atendimento do interesse público, estando as informações aqui prestadas em conformidade com a demanda do Departamento solicitante.

Morungaba, 22 de maio de 2026.

DÉBORA FRARE

Diretora Municipal de Turismo e Cultura