



**MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL
ESTADO DE SANTA CATARINA**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. REQUISITANTE (Secretaria/Setor/Departamento):

Unidade: Gabinete do Prefeito

Responsável pela formalização da demanda: Flavio Luiz Benini

E-mail: prefeito@lindoiadosul.sc.gov.br

Telefone: (49) 99926-7059

Objeto:

- () Serviço não continuado
- () Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- (X) Material de consumo
- () Material Permanente/ equipamento

Grau de prioridade

- () BAIXO
- (X) MÉDIO
- () ALTO

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

OBJETO: O presente documento tem a finalidade de apresentar a necessidade da aquisição de 3.000 (três mil) unidades de calendários de mesa, conforme especificações:

Tamanho: 0,20 x 0,15 cm (fechado);

Base: Triplex 250 g/m², 4x0 cores;

Miolo: 12 folhas em papel couché 170 g/m², 4x4 cores (frente e verso);

Acabamento: wire-o, com verniz;

Inclusa arte personalizada, a ser elaborada pela empresa contratada, conforme definição da instituição.

JUSTIFICATIVA: A aquisição dos calendários é indispensável para atender às demandas administrativas e institucionais do Município de Lindóia do Sul, com a finalidade de distribuição a servidores, órgãos públicos e parceiros, contribuindo para a padronização da comunicação institucional, divulgação de informações oficiais e apoio às atividades administrativas.

O grau de prioridade é médio, considerando que estamos no mês de outubro e há necessidade de entrega ainda no exercício corrente, a fim de garantir a utilização a partir do próximo ano civil.

QUANTITATIVO: O quantitativo definido foi estabelecido mediante análise da demanda da Administração Municipal, considerando o número de servidores, a necessidade de distribuição institucional e a média de aquisições em exercícios anteriores, de modo a garantir o atendimento pleno durante o ano de referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Tamanho: 0,20 x 0,15 cm (fechado); Base: Triplex 250 g/m ² , 4x0 cores; Miolo: 12 folhas em papel couché 170 g/m ² , 4x4	Unidade	3.000

	cores (frente e verso); Acabamento: wire-o, com verniz; Inclusa arte personalizada, a ser elaborada pela empresa contratada, conforme definição da instituição.		
--	--	--	--

3. **PREVISÃO DA DATA DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO:** Novembro de 2025.

4. **DISPOSIÇÃO NO PCA:** Não há Plano de Contratação Anual.

5. FONTE DE RECURSOS:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

02.001 – GABINETE DO PREFEITO E VICE / GABINETE DO PREFEITO E VICE

2 – APOIO ADMINISTRATIVO – GABINETE DO PREFEITO E VICE

4.122 – Administração / Administração Geral

2.002 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E VICE

3 – 3.3.90.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0104 – RECURSOS ORDINÁRIOS

6. ANÁLISE TÉCNICA

O objeto do presente documento é de natureza comum, com especificações usuais de mercado. O descritivo foi definido mediante análise de orçamentos e

contratações anteriores, em conformidade com a legislação vigente, não havendo necessidade de complementação técnica.

7. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

1. Ciente da demanda, RATIFICO os termos deste DFD.
2. Autorizo a abertura deste processo.
3. Dê-se prosseguimento ao Planejamento da Contratação. Após, retornar estes autos para aprovação do Termo de Referência – TR e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, quando necessário.

FLAVIO LUIZ BENINI

Prefeito Municipal