



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAPAS GRÁFICAS PARA ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de capas gráficas para serem utilizadas pelos servidores da Secretaria Municipal de Finanças para arquivamento, separação e identificação de documentos, notas fiscais e empenhos.

2. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de 200 (duzentas) unidades de capas gráficas dobráveis, que serão utilizadas pelos servidores da Secretaria Municipal de Finanças para arquivamento, separação e identificação de documentos, notas fiscais e empenhos que posteriormente são organizados e arquivados em caixas de arquivos.

A aquisição das capas gráficas dobráveis visa atender a uma necessidade relacionada à organização documental e à melhoria dos fluxos internos de trabalho. A adoção desse material proporciona maior agilidade na localização de documentos, além de contribuir para padronização no arquivamento de informações reduzindo o tempo de busca e manuseio de arquivos.

A utilização das capas gráficas é essencial para garantir a organização dos referidos documentos, bem como para a otimização de espaço físico utilizado para armazenamento e do tempo de trabalho. A padronização e identificação visual proporcionada pelas capas contribuem diretamente para a rápida localização dos documentos, promovendo maior controle, agilidade e precisão nas rotinas internas do setor.

Desta forma, salienta-se a necessidade de aquisição das capas com essas características o que permitirá uma organização de documentos mais prática, segura e sistematizada, contribuindo para uma rotina administrativa mais eficaz e organizada nas demandas da secretaria.

3. QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADO/ MATERIAL A SER ADQUIRIDO

Tendo em vista a necessidade da Tesouraria, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, serão necessárias 200 (duzentas) unidades que serão utilizadas para arquivamentos diversos de notas, empenhos e para as demais demandas administrativas da Secretaria.

4. VALOR UNITÁRIO/ TOTAL DA AQUISIÇÃO /CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UN.	TOTAL
01	CAPA 64 X 33 PAPEL CARTÃO COM VINCO	UN	200	R\$ 1,93	R\$ 386,00
				TOTAL	R\$ 386,00



5. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO CONTRATADO

A empresa apresentou proposta compatível com os preços praticados no mercado e possui experiência no fornecimento de itens similares.

6. LOCAL DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

As capas gráficas serão entregues na Secretaria Municipal de Finanças, junto ao centro administrativo localizado na Rua Júlio de Castilhos nº 254, Garibaldi.

7. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.123.0015.2010.000 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS FAZENDÁRIOS
3.3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO (416)
3.3.3.90.30.99.99.00.00 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO (41605)

8. FUNDAMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 – contratação direta em razão do valor (dispensa de licitação).

Nome: Carina Linassi

Cargo: Agente Administrativo

Atesto, para os devidos fins, que o valor da contratação ora solicitada, com estas características, somadas às demais realizadas para tal finalidade, não ultrapassam os limites definidos no art. 75, I e II da Lei Federal 14.133/2021 no ano corrente.

Garibaldi, 02 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br CARINA LINASSI
Data: 02/02/2026 11:11:56-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CARINA LINASSI
Agente Administrativo