



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD
AQUISIÇÃO DE BENS – COMPRA**

Pelo presente instrumento, encaminha-se à consideração da Câmara Municipal de Cachoeira do Piriá, Documento de Formalização da Demanda – DFD para aquisição de bens.

ORGÃO:	CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO PIRIÁ/PA
SETOR REQUISITANTE:	SETOR DE PLANEJAMENTO
RESPONSÁVEL(IS)PELA DEMANDA:	MARIA MIKELLY DA SILVA MORAES
EMAIL/CONTATO:	

1. Identificação da demanda:

1.1. O presente documento manifesta a necessidade de Aquisição de Material de Expediente, para as necessidades da Câmara Municipal de Cachoeira do Piriá.

1.2. Justificativa da necessidade da contratação/ aquisição do serviço ou produto:

A presente justificativa visa fundamentar a essencial aquisição de materiais de expediente destinados a suprir as necessidades da Câmara Municipal de Cachoeira do Piriá. A disponibilidade contínua e adequada destes itens é crucial para o desenvolvimento eficiente e eficaz das atividades administrativas e legislativas desta instituição.

Considerando:

- **Necessidades Operacionais Diárias:** A rotina da Câmara Municipal envolve diversas tarefas que dependem diretamente do uso de materiais de expediente, como elaboração de documentos, impressão, organização de processos, anotações, comunicações internas e externas, e atendimento ao público. A falta destes materiais pode paralisar ou dificultar significativamente o fluxo de trabalho.
- **Registro e Organização de Informações:** A utilização de papel, canetas, pastas, arquivos e outros materiais de expediente é fundamental para o registro, a organização e o arquivamento adequado de documentos e informações importantes para a gestão administrativa e legislativa da Câmara Municipal, garantindo a rastreabilidade e a transparência dos atos.
- **Comunicação Interna e Externa:** A produção de ofícios, memorandos, comunicados e outros documentos é essencial para a comunicação entre os setores da Câmara Municipal, bem como para o contato com outras instituições, órgãos públicos e a sociedade civil. A disponibilidade de materiais de expediente garante que essa comunicação seja realizada de forma eficiente.
- **Atendimento ao Público:** No atendimento direto ao público, materiais como canetas, formulários e informações impressas são frequentemente necessários



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO PIRIÁ PODER LEGISLATIVO

para auxiliar os cidadãos em suas demandas e garantir um serviço de qualidade.

- **Realização de Sessões e Reuniões:** Durante as sessões plenárias e as reuniões de comissões, materiais como papel para atas, canetas para anotações e outros itens são indispensáveis para o bom funcionamento dos trabalhos legislativos e para o registro formal das discussões e decisões.
- **Cumprimento de Prazos e Procedimentos:** A disponibilidade de materiais de expediente adequados contribui para o cumprimento de prazos e procedimentos administrativos e legislativos, evitando atrasos e garantindo a regularidade dos processos.
- **Otimização de Custos a Longo Prazo:** A aquisição planejada e em volume adequado de materiais de expediente pode ser mais econômica do que compras emergenciais e fragmentadas, permitindo obter melhores preços e evitar a falta de itens essenciais.

Diante do exposto, a aquisição regular e suficiente de materiais de expediente é indispensável para o pleno funcionamento da Câmara Municipal de Cachoeira do Piriá. Esta medida garante a continuidade das atividades administrativas e legislativas, a organização e o registro adequado de informações, a eficiência na comunicação e a qualidade no atendimento ao público, contribuindo para a efetividade dos serviços prestados por esta Casa Legislativa à população

2. Quantidade de bem(ns) a ser adquirido.

2.1. Para atender a demanda estima-se o consumo de bens, conforme quantidades estabelecidas na tabela a seguir:

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ALFINETE P/ MAPA/MURAL	Caixa	20
2	Almofada para carimbo, medindo aproximadamente 5 cm x 9 cm, material plástico e esponja absorvente revestida em tecido, tipo entintada, na cor azul	Caixa	20
3	Bandeja para expediente, em acrílico transparente com espessura mínima de 3mm, tipo fixa dupla, bandejas com 4 cm de altura, suportes em PVC rígido, com orifícios para fixação das bandejas, cor fumê ou cristal, acondicionada em caixa de papelão individual	Unidade	20
4	Bloco de notas auto adesivas para recados, em cores variadas, medindo 76 mm x 76 mm, com 100 folhas	Unidade	40
5	Caixa arquivo, material plástico poliondas, para arquivamento de documentos e processos. Medidas aproximadas: altura: 35,00 cm, largura: 13,00 cm e profundidade: 25,00 cm, cores sortidas	Unidade	100
6	CALCULADORA DE MESA GRANDE 12 DÍGITOS, LCD	Unidade	20
7	Caneta esferográfica, escrita média, ponta com esfera de tungstênio, tinta nas cores azul, preta, vermelha, acondicionada em caixa com 50 unidades	Caixa	100
8	Caneta marca-texto, ponta em poliéster fluorescente, com cores vivas, azuis, verdes e amarelas, traço de 5 mm, podendo variar para +/- 1mm, acondicionado em caixa com 12 unidades	Caixa	20



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO PIRIÁ PODER LEGISLATIVO

9	Capa para encadernação, em PVC, transparente cristal, cores variadas, medindo 297 x 210 mm, espessura 3 mm, em pacote com 100 unidades, sendo 50 capas e 50 contracapas	Unidades	500
10	CONTRACAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4	Unidades	500
11	Clips nº 3, em aço inox; tratamento superficial: niquelado, caixa com 100 unidades, embalagem de papelão, com 100 unidades	Caixa	70
12	Clips nº 6, em aço inox; tratamento superficial: niquelado, em caixa com 50 unidades, embaladas em embalagem de papelão com até 100 unidades	Caixa	70
13	COLA BRANCA NÃO-TÓXICA 90G	Unidade	50
14	COLA ISOPOR 90g	Unidade	50
15	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML	Unidade	100
16	Envelope amarelo, tamanho A4, sem timbre, caixa com 100 unidades, sem janela	Unidade	300
17	ENVELOPE AMARELO TAMANHO OFICIO	Unidade	300
18	ENVELOPE BRANCO TAMANHO A4	Unidade	300
19	ENVELOPE BRANCO TAMANHO OFICIO	Unidade	300
20	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC 09mm	Pacote	100
21	Espiral para encadernação, material plástico, diâmetro 12mm, comprimento 33cm, capacidade aproximada para 70 folhas, pacote com 50 unidades	Pacote	20
22	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC 20mm	Pacote	20
23	Elástico de borracha natural (tipo liga), em látex, nº 18, pacote com 100 gramas	Pacote	20
24	Estilete, invólucro em plástico resistente, lâmina retrátil em aço, comprimento mínimo: 18 cm, com sistema de travamento, encaixe por pressão, embalado individualmente	Unidade	30
25	Extrator de grampo, tipo espátula, em metal, tratamento superficial cromado, medindo aproximadamente 14 cm	Unidade	20
26	Fita adesiva transparente, dimensão 12 mm x 30 m, indicação expressa de prazo de validade não inferior a 11 meses, contados da data do recebimento definitivo	Unidade	50
27	FITA CREPE 18MM X 50 M	Unidade	50
28	Grampeador para grampo 26/6, com comprimento mínimo de 16 cm, em metal pintado, com capacidade para grampear simultaneamente, no mínimo, 20 folhas de 75g/m ² cada, acondicionado em caixa individual	Unidade	20
29	GRAMPEADOR PARA GRAMPEAR DE 30 À 50 FOLHAS	Unidade	20
30	GRAMPO GALVANIZADO 23/13MM	Caixa	100
31	GRAMPO GALVANIZADO 24/6MM	Caixa	100
32	Grampo para grampeador de 26/6, em aço; tratamento superficial: niquelado, caixa com 1.000 unidades	Caixa	50
33	GRAMPO TRILHO METAL	Caixa	50
34	Grampo encadernador trilho de plástico tipo macho-fêmea, acondicionado em caixa com 50 unidades	Caixa	50
35	Livro de atas, pautado, com reforço em costura para fixação de folhas. Dimensões: 330 x 216 mm, capa dura em papelão, com revestimento plastificado na cor preta, folhas numeradas.100 fls	Unidade	30
36	Livro de ponto, com 100 folhas numeradas, capa dura medindo aprox. 310mm x 217mm e miolo 300mm x 211mm	Unidade	20



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO PIRIÁ PODER LEGISLATIVO

37	Livro de protocolo de correspondência, com 100 folhas numeradas, capa dura medindo aprox. 215mmx157mm e miolo 205mm x 150mm	Unidade	20
38	MARCADOR DE PAGINA ADESIVO TIPO SETA	Pacote	30
39	ORGANIZADOR DE MESA ACRILICO	Unidade	30
40	PAPEL ALMAÇO PAUTADO	Resma	100
41	PAPEL CASCA DE OVO, FOLHA A4 COM 50FLS	Pacote	100
42	Papel alcalino no formato A4 (210x297mm), cor branca, gramatura: 75g/m ² , para impressora a laser e jato de tinta, em caixa com 10 resmas	Resma	100
43	PAPEL SULFITE OFICIO RESMA COM 500 FOLHAS	Resma	100
44	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO TRANSPARENTE	Unidade	150
45	PASTA ARQUIVO POLIONDA OFÍCIO	Unidade	150
46	PASTA DE PAPELÃO COM ELÁSTICO	Unidade	150
47	PASTA GRAMPO TRILHO TRANSPARENTE	Unidade	150
48	Pasta plástica em polionda, lombada de 4 cm, com elástico. Cores diversas	Unidade	150
49	Pasta registradora A/Z, dorso fino, com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces, ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado, fixador interno em PVC	Unidade	150
50	PASTA SANFONADA 12 DIVISÓRIAS FUMÊ	Unidade	100
51	PASTA SUSPensa COM DIVISÓRIAS	Unidade	100
52	PASTA SUSPensa SEM DIVISÓRIA	Unidade	100
53	PERFURADOR DE PAPEL PARA 100 FOLHAS	Unidade	10
54	PERFURADOR DE PAPEL PARA 50 FOLHAS	Unidade	10
55	PILHA ALCALINA AA, CARTELA C/ 2 UNIDADES	Cartela	50
56	PILHA ALCALINA AAA, CARTELA C/ 2 UNIDADES	Cartela	50
57	PILHA RECARREGÁVEL AA CARTELA C/ 2 UNIDADES	Cartela	50
58	PILHA RECARREGÁVEL AAA CARTELA C/ 2 UNIDADES	Cartela	50
59	PINCEL ATÔMICO - MARCADOR PERMANENTE - AZUL	Unidade	60
60	PINCEL ATÔMICO - MARCADOR PERMANENTE - PRETO	Unidade	60
61	Prancheta, em MDP ou MDF, tamanho: Ofício ou A4, dimensões: 340 x 230 mm - podendo variar em +/- 1,0cm, com prendedor de metal, acondicionada em embalagem de papelão contendo 1 unidade	Unidade	50
62	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA 70ML - AMARELA	Unidade	60
63	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA 70ML - CIANO	Unidade	60
64	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA 70ML - MAGENTA	Unidade	60
65	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA 70ML - PRETA	Unidade	60
66	RÉGUA DE 30CM, EM ACRÍLICO CRISTAL	Unidade	100
67	RÉGUA DE 50CM, EM ACRÍLICO CRISTAL	Unidade	100
68	TINTA PARA CARIMBO 40ML - PRETO	Unidade	60

2.2. Estimativa das Quantidades a serem contratadas:

2.2.1. A estimativa das quantidades fora levantada, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO**

a) Necessidade atual das quantidades dos materiais a serem fornecidos em parcela única;

Por fim, é importante frisar que os quantitativos projetados acima são de grande valia para a definição da forma de contratação e da previsão do impacto econômico da solução

3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação do serviço ou aquisição dos produtos:

A aquisição dos produtos deverão ocorrer imediatamente após a formalização da contratação.

4. Indicação dos integrantes da equipe de planejamento da contratação e o responsável pela fiscalização:

4.1. Identificação do integrante

4.1.1. Nome dos servidores resp. pelo Planejamento da Contratação:

- MARIA MIKELLY DA SILVA MORAES

4.1.2. Nome do servidor responsável pela Fiscalização:

- FRANCISCO JHON DE OLIVEIRA MESQUITA

Lotação: Câmara Municipal de Cachoeira do Piriá/PA.

Cachoeira do Piriá/PA, 02 de abril de 2026.

**MARIA MIKELLY DA SILVA MORAES
Setor de Planejamento**