



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 09/2026

SECRETARIA REQUISITANTE	
REQUISITANTE	SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL
ÁREA/ÓRGÃO REQUISITANTE	SECRETARIA
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	MARCELA ORDONES DA SILVA
CARGO/MATRÍCULA	SECRETÁRIA EXECUTIVA
E-MAIL	
CELULAR	(37) 99934.9195

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA DEMANDA	
OBJETO DA CONTRATAÇÃO	Aquisição de material de escritório para uso da Secretaria da Câmara Municipal e demais serviços administrativos.

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
☐ Serviço ☒ produto ☐ serviço de engenharia ☐ obra	
☐ Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	
☐ Serviço continuado com dedicação de mão de obra exclusiva	
☐ Adesão ☐ Outro.....	

JUSTIFICATIVA
A aquisição dos materiais de escritório referidos se faz necessária para o pleno funcionamento das atividades administrativas rotineiras da Câmara Municipal. O estoque atual se encontra defasado, e a reposição dos materiais é importante para que as demandas sejam atendidas de forma rápida e eficiente. É importante que os materiais contidos na compra (grampos, canetas, pasta para arquivos e clips), estejam à disposição dos funcionários, para que haja cumprimento dos prazos dos serviços legislativos, e para que as atividades ocorram plenamente, e em tempo hábil.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
FICHA: 10 - 01.02.01.04.122.0401.2002.



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Toner para Impressoras - Toner para impressora DCP L2540DW	Unidade	3
02	Envelope Pardo tamanho grande - A4 para correspondência	Unidade	300
03	Papel A4	Pacote 500 folhas	30
04	Caixa para arquivo morto	Unidade	50
05	Pasta para arquivo; tipo; grampo trilho	Unidade	50
06	Clips para papel, nº 2/0	Caixa 500 gramas	2
07	Clips - Clips metálicos 3/0	Caixa 500 gramas	2
08	Espiral para Encadernação; 12 MM	Pacote	2
09	Pasta Plástica Pvc Transparente, Com Elástico	Pacote 10 Unidades	3

REQUISITOS MÍNIMOS DO OBJETO

1. A contratada deverá entregar os produtos específicos em tempo hábil na Câmara, quando solicitados.
2. Os produtos deverão estar em perfeito estado de conservação, dentro da data de validade, sem nenhuma avaria.
3. O pagamento dos produtos será realizado com a entrega e conferência dos produtos.
4. Ao apresentarem qualquer defeito, os produtos deverão ser trocados por outros em perfeito estado.

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

NOME	MARCELA ORDONES DA SILVA
CPF	051.064.306-07
CARGO	SECRETÁRIA EXECUTIVA
MATRÍCULA	10-9
E-MAIL	secretaria@cedrodoabaete.cam.mg.gov.br
CELULAR	(37) 99934.9195

Por este instrumento declaro ter ciência da demanda, bem como das especificações e requisitos mínimos que ora embasam a contratação nos moldes do Art. 14.133/2021, sendo ciente de minha competência e responsabilidade para exercer esse papel na fase de Planejamento da Contratação, conforme preconiza o Art. 169, I, da Lei 14.133/2021.

Cedro do Abaeté-MG, 25 de fevereiro de 2026.



Câmara Municipal
Cedro do Abaeté

PODER LEGISLATIVO

MARCELA ORDONES DA SILVA
SECRETARIA EXECUTIVA
REQUISITANTE