



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 11/2026

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 expediente para uso dos serviços administrativos da Câmara Municipal.

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	Grampeador	Unidade	3
02	Fita crepe, 18MM x 50M	Unidade	4
03	Cola branca	Unidade	3
04	Tinta para recarga de cartuchos - conjunto de tintas (504) para impressora Epson L6270 nas cores: preto, ciano, magenta e amarelo.	Unidade	2
05	Corretivo em fita, tipo roller, com correção instantânea e seca, med. 5 X 10.	Unidade	3
06	Capa para encadernação - pacote com 100.	Unidade	1
07	Papel Fotográfico	Pacote 50 folhas	1
08	Pen drive; 16 G	Unidade	3
09	Mouse óptico com fio	Unidade	2
10	Papel sulfite, tipo A4, 100% celulose, 210 X 297 MM, branco, 75 G/M². Não reciclado.	Caixa 10 Unidades	2
11	Envelope pardo tamanho grande - A4 para correspondência.	Unidade	100

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, 20 de junho de 2026.

MARCELA ORDONES DA SILVA
SECRETARIA EXECUTIVA
REQUISITANTE