



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Pelo presente instrumento, encaminha-se o Documento de Formalização da Demanda – DFD, conforme especificações abaixo:

### SETOR REQUISITANTE (UNIDADE ADMINISTRATIVA):

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

**Responsável pela formalização da demanda:**

Bruna Jordana Alves de Almeida

**E-mail:**

smdscupira@yahoo.com.br

smdscupira@gmail.com

**CPF ou matrícula:**

086.371.984-81

**Telefone/Ramal:**

(81) 99276-3101

1. **Justificativa da necessidade:** Devido ao uso diário de materiais gráficos, a fim de atender as demandas necessárias para melhor organização, padronização e funcionamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, programas e projetos vinculados.

#### 1.1. Identificação da demanda

1.1.1. O presente documento manifesta a necessidade de licitação para o fornecimento parcelado de materiais gráficos, a fim de atender as demandas necessárias para melhor organização e funcionamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, programas e projetos vinculados.

#### 1.2. Justificativa da necessidade da contratação

1.2.1. A utilização de materiais gráficos pode ser justificada por diversos motivos, conforme argumentações estabelecidas abaixo.

1.2.2. Atendimento as Necessidades Institucionais: O fornecimento de materiais gráficos é de fundamental importância para um bom funcionamento de qualquer instituição, possibilitando uma melhor organização das atividades de forma eficiente.

1.2.3. Padronização: O uso de materiais gráficos timbrado é essencial para transmitir uma imagem profissional e consistente da gestão em todos os seus documentos impressos. Ao



estabelecer um padrão visual, garantimos a identidade visual da gestão, aumentamos o reconhecimento da marca e transmitimos uma imagem de confiança aos munícipes.

1.2.4. Demanda recorrente: Considerando que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e equipamento vinculados, utilizam material gráfico em sua rotina diária de comunicação, há uma demanda contínua e recorrente por esses materiais. Dessa forma, a aquisição desses materiais é uma forma eficiente de atender às necessidades da gestão ao longo do tempo, evitando a escassez de material e garantindo um abastecimento constante.

1.2.5. Planejamento Orçamentário: O fornecimento parcelado permite um melhor planejamento orçamentário, distribuindo os custos ao longo do tempo de acordo com a disponibilidade financeira da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e programas. Isso evita impactos financeiros significativos em curto prazo e permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

1.2.6. Portanto, justifica-se o fornecimento parcelado de material gráfico baseado na necessidade de padronização, na demanda recorrente, na economia de recursos, proporcionando as instituições uma imagem profissional da gestão municipal.

## 2. Especificação e quantitativo dos itens

2.1. Para atender a demanda estima-se a contratação, conforme quantidades estabelecidas na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1.	<b>BLOCO DE ANOTAÇÕES COM MARCA DÁGUA CENTRALIZADO - MEDINDO A5 (148X210), BRANCO CONTENDO LOGOMARCA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, RODAPÉ COM DADOS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CADA BLOCO TERÁ 100 FOLHAS CONFORME MODELO EM ANEXO.</b>	BLOCO	10

BAA



2.	<b>CARIMBO: MATERIAL CORPO PLÁSTICO, MATERIAL BASE: FOTOPROPILENO, TIPO: AUTO-ENTINTADO E AUTOMÁTICO, COMPRIMENTO: 38MM, LARGURA: 14MM, FORMATO RETANGULAR.</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>25</b>
3.	<b>CHAVEIRO EM ACRÍLICO, ESPESSURA MÍNIMA: 2MM, MEDIDA: 5X5 CM EM ARTES DIVERSSAS.</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>100</b>
4.	<b>ENVELOPE - MEDINDO 250X350MM, BRANCO, CONTENDO LOGOMARCA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CONFORME MODELO EM ANEXO.</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>300</b>
5.	<b>ENVELOPE - MEDINDO 110X230MM, BRANCO, CONTENDO LOGOMARCA E DADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CONFORME MODELO EM ANEXO.</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>300</b>
6.	<b>PASTA DE RECEITA OU DESPESA, PAPEL TRIPLEX, MEDINDO 46X32 CM. CONFORME MODELO EM ANEXO.</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>400</b>
7.	<b>ADESIVO LEITOSO COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 COM APLICAÇÃO EM ARTES DIVERSAS.</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>140</b>
8.	<b>ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, MAIS LAMINAÇÃO, COM APLICAÇÃO EM VEÍCULOS</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>80</b>
9.	<b>LONA FRONT LIGHT 440G, 4X0 COM ILHÓS E IMPRESSÃO DIGITAL PARA ARTES DIVERSAS.</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>100</b>
10.	<b>BANNER EM LONA, FRONT LIGHT 440G COM IMPRESSÃO DIGITAL COM BASTÃO E CORDA 4X0, PARA ARTES DIVERSAS.</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>200</b>
11.	<b>PASTA COM BOLSA – 31 X 45 CM – 4x0 – COUCHÊ 300G, COM BOLSO INTERNO.</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>400</b>



12.	FOLDER EM 4X4 CORES, PAPEL COUCHE LISO 150G/M2, ACABAMENTO REFILE SIMPLES E TRES (3) DOBRAS. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA SOLICITAÇÃO) FORMATO ABERTO 29.7 X 21 CM E FECHADO 21X 9,9CM.	UNIDADE	7.900
13.	CRACHÁ EM PVC COLORIDO + PRESILHA JACARE + CORDAO PERSONALIZADO, EM PAPEL PVC IMPRESSO, COR, ACABAMENTO FOTO (OPCIONAL) TAMANHO: 8,5X5,5CM, IMPRESSAO DIGITAL.	UNIDADE	105
14.	PASTA COM ORELHAS EM PAPEL 300GR, SEMELHANTE A PAPEL CARTÃO, IMPRESSO APENAS DE UM LADO. CONFORME ANEXO.	UNIDADE	190
15.	TROFÉU EM MDF- ARTES DIVERSAS 16CM DE ALTURA, 10 CM LARGURA.	UNIDADE	30
16.	TROFÉU EM MDF- ARTES DIVERSAS 23CM DE ALTURA, 16CM LARGURA.	UNIDADE	30
17.	MEDALHA EM ACRÍLICO E MDF COM CORDÃO PERSONALIZADO- ARTES DIVERSAS. TAMANHO: 7 CM ALTURA, 7 CM LARGURA.	UNIDADE	220
18.	TROFÉU 1º, 2º, 3º, LUGAR BASE REDONDA EM POLÍMERO NA COR PRETA. TAÇA METALIZADA, "APROXIMADAMENTE ALTURA ENTRE 36CM Á 40 CM.	KIT	20
19.	PLACA EM PVC COM ADESIVO LEITOSO COM RECORTE A LASER E IMPRESSÃO DIGITAL PARA ARTES DIVERSAS. TAMANHO CONFORME SOLICITAÇÃO	M²	200
20.	CAMISAS EM TECIDO PV MALHA FRIA, GOLA CARECA, COM SUBLIMAÇÃO TOTAL OU PARCIAL, MANGA CURTA: P,	UNIDADE	540



<b>M, G, GG, EXG. ARTES CONFORME SOLICITAÇÃO.</b>		
---	--	--

**3. Previsão de disponibilidade dos produtos.**

3.1. Os itens deverão ser disponibilizados a partir do dia 01 de abril de 2024.

Submeto Documento de Formalização da Demanda para avaliação.

Cupira-PE, 01 de fevereiro de 2024.

*Bruna Jordana Alves de Almeida*

**BRUNA JORDANA ALVES DE ALMEIDA**

CPF: 086.371.984-81

Autorização do Secretário:

*J. Silva*  
\_\_\_\_\_  
J. Silva  
CPF: 086.371.984-81  
Secretaria de Desenvolvimento Social

Data: 01/02/2024



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Pelo presente instrumento, encaminha-se o Documento de Formalização da Demanda – DFD, conforme especificações abaixo:

### SETOR REQUISITANTE (UNIDADE ADMINISTRATIVA):

**Responsável(is) pela formalização da demanda:**

Ângela Mônica Almeida de Sousa

**E-mail:**

Angelamonica.saude@gmail.com

**CPF ou matrícula:**

023.252.184-06

**Telefone/Ramal:**

(81) 9-9317-2519

### 1. Justificativa da Necessidade

1.1 Considerando a necessidade de processo licitatório para contratação dos serviços parcelado de **materiais gráficos** para atender a Secretaria de Saúde de Cupira e programas vinculados, conforme especificações e quantitativos discriminados no Termo de Referência.

### 1.2 Identificação da demanda

1.2.1 O presente documento apresenta a necessidade de prestação dos serviços gráficos, para atender a secretaria de saúde na atenção básica a saúde da população, assistência de média e alta complexidade hospitalar e ambulatorial, manutenção das atividades da farmácia básica e ações de vigilância epidemiológica e ambiental.

ENF. ANGELA MÔNICA A. DE SOUSA  
COORDENADORA DE ATENÇÃO BÁSICA  
COREN/PE 67861

Idalina Sampaio da Silva  
Secretaria de Saúde - Cupira/PE  
CPF 011.578.594-20  
Formulário nº 004/2021



### 1.3 Justificativa da necessidade da contratação

1.3.1 A licitação se faz necessário para melhor desembaraço dos processos de trabalho que que são solicitados, nas atividades do dia a dia da Secretaria de Saúde.

## 2. Especificação e quantitativo dos itens

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão na DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA anexada a este DFD.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. SAÚDE
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM MARCA DÁGUA CENTRALIZADO - MEDINDO A5 (148X210), BRANCO CONTENDO LOGOMARCA DA PREFEITURA, RODAPÉ COM DADOS DA PREFEITURA, CADA BLOCO TERÁ 100 FOLHAS CONFORME MODELO EM ANEXO.	BLOCO	50
2	CARIMBO: MATERIAL CORPO PLÁSTICO, MATERIAL BASE: FOTOPROPILENO, TIPO: AUTO- ENTINTADO E AUTOMÁTICO, COMPRIMENTO: 38MM, LARGURA: 14MM, FORMATO RETANGULAR.	UNIDADE	20
3	ENVELOPE - MEDINDO 250X350MM, BRANCO, CONTENDO LOGOMARCA DA PREFEITURA E DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL CUPIRA, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UNIDADE	1.000
5	ENVELOPE - MEDINDO 110X230MM, BRANCO, CONTENDO LOGOMARCA DA PREFEITURA E DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL CUPIRA, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UNIDADE	500

ENF. ANGELA MÔNICA A. DE SOUSA  
COORDENADORA DE ATENÇÃO BÁSICA  
COREN/PE 67861

Adriana Sandra da Silva  
Secretaria de Saúde Cupira/PE  
CPF 011 878 584-20  
Emissão: 06/11/2021



5	CARTÃO DE VISITA - MEDINDO 95 X 55 MM, EM PAPEL COUCHÊ 300G, 4/4, LAMINAÇÃO, FOSCA TOTAL, VERNIZ LOCALIZADO, CONFORME MODELO EM ANEXO. OBSERVAÇÃO: FICARÁ A SER DEFINIDO, POSTERIORMENTE, OS DADOS DE CADA SECRETÁRIO/PREFEITO.	UNIDADE	1.000
6	PASTA DE RECEITA OU DESPESA, PAPEL TRIPLEX, MEDINDO 46X32 CM. CONFORME MODELO EM ANEXO.	UNIDADE	400
7	TALÃO DE CONTROLE PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL. TAMANHO, 10X15 CM. TALÃO COM 100 FOLHAS, CONTENDO 2 VIAS. MODELO CONFORME ANEXO.	TALÃO	150
8	ADESIVO LEITOSO COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 COM APLICAÇÃO EM ARTES DIVERSAS.	M <sup>2</sup>	500
9	ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, MAIS LAMINAÇÃO, COM APLICAÇÃO EM VEÍCULOS	M <sup>2</sup>	300
10	LONA FRONT LIGHT 440G, 4X0 COM ILHÓS E IMPRESSÃO DIGITAL PARA ARTES DIVERSSAS.	M <sup>2</sup>	500
11	BANNER EM LONA, FRONT LIGHT 440G COM IMPRESSÃO DIGITAL COM BASTÃO E CORDA 4X0, PARA ARTES DIVERSAS.	M <sup>2</sup>	200
12	PASTA COM BOLSA – 31 X 45 CM – 4x0 – COUCHÊ 300G, COM BOLSO INTERNO.	UNIDADE	200

ENF. ANGELA MÔNICA A. DE SOUSA  
COORDENADORA DE ATENÇÃO BÁSICA  
COREN-PE 67861

Mariana Sandra da Silva  
Secretaria de Saúde Cupira/PE  
CPF 011 878 384-20  
CNPJ 007 72821



13	FOLDER EM 4X4 CORES, PAPEL COUCHE LISO 150G/M2, ACABAMENTO REFILE SIMPLES E TRES (3) DOBRAS. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA SOLICITAÇÃO) FORMATO ABERTO 29.7 X 21 CM E FECHADO 21X 9,9CM.	UNIDADE	8.000
14	CRACHÁ EM PVC COLORIDO + PRESILHA JACARE + CORDAO PERSONALZADO, EM PAPEL PVC IMPRESSO, COR, ACABAMENTO FOTO (OPCIONAL) TAMANHO: 8,5X5,5CM, IMPRESSAO DIGITAL.	UNIDADE	350
15	CARTILHA 14,6 X 20,9 CM CONTENDO 10 PÁGINAS; CAPA EM PAPEL CARTÃO (ARTE CONTEÚDO A SEREM ENCAMINHADOS EM CADA SOLICITAÇÃO).	UNIDADE	3.000
16	BLOCO DE ACORDO COM MODELO EM ANEXO OFF SET 75 GR. TAM. 21X29. IMPRESSÃO 1/0	BLOCO C/100	295
17	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS HIPERTENSOS EM PAPEL OFF SET 180 GR. TAM 20X15 CM. IMPRESSAO 1/1	UNIDADE	1.000
18	CARTÃO DE IMUNIZAÇÃO (A PARTIR DE 7 ANOS) EM PAPEL 118 GR. TAM 11X24 CM ABERTO IMPRESSÃO 1x1 COR	UNIDADE	3.000
19	CARTÃO DE VACINAÇÃO - MENINA EM PAPEL OFF SET 180 GR. COR ROSA. TAM 20X46 CM IMPRESSÃO 2/2	UNIDADE	3.000
20	CARTÃO DE VACINAÇÃO - MENINO EM PAPEL OFF SET 180 GR. COR AZUL. TAM 20X46 CM, IMPRESSÃO 2/2	UNIDADE	3.000
21	NOTIFICACAO DE RECEITA ESPECIAL TIPO B IMPRESSAO 1/0. TAM 9,5 X 21CM	TALÃO C/50	350

  
ENF. ANGELA MÔNICA A. DE SOUSA  
COORDENADOR(A) DE ATENÇÃO BÁSICA  
COHEN-PE 67867

  
Adriana Sandra da Silva  
Secretaria de Saúde Cupira/PE  
CPE 011.872.884/20  
Portaria nº 007/2021



22	BLOCO CONFORME MODELO EM ANEXO OFF SET 75 GR. TAM 21X29 CM IMPRESSÃO 1/1	BLOCO C/100	55
23	RECEITUÁRIO CONFORME MODELO EM ANEXO EM 2 VIAS 15X21CM IMPRESSÃO 1X0	BLOCO C/50	5.420
24	ENVELOPE DE PRONTUARIO FAMILIAR, TIPO SACO OURO, TAM 24X36 CM. IMPRESSAO 1/1	UNIDADE	5.000
25	CARTAZ TAM 42X62CM 4X0 CORES EM PAPEL COUCHE BRILHO 115G, CONFORME MODELO EM ANEXO, (ARTE).	UNIDADE	650
26	FOLDERS SOBRE EM PAPEL COUCHÊ 115 GR. TAM 21X29 CM. IMPRESSÃO 4/4, CONFORME MODELO EM ANEXO, (ARTE).	UNIDADE	5.000
27	FICHA DE ENCAMINHAMENTO E RETORNO EM DUAS VIAS OFF 75GR. TAM 21X30 IMPRESSÃO 1/0	BLOCO C/100	50
28	CARTÃO CONFORME MODELO EM ANEXO 1X1 COR TAMANHO 18X29CM PAPEL OF180G	UNIDADE	5.000
29	NOTIFICACAO DE RECEITA ESPECIAL RETÍNOIDES SISTÊMICOS TIPO C2 IMPRESSAO 1/0 10x21CM PAPEL OF 75GR	TALÃO C/50	30
30	CARTÃO DO USUÁRIO ACOMPANHAMENTO AMBULATORIAL - DENGUE IMPRESSAO 10x21CM PAPEL OF180GR	BLOCO C/100	10
31	NOTIFICACAO DE RECEITA ESPECIAL TIPO B2 IMPRESSAO 1/0	TALÃO C/50	50
32	CARTAO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS DIABETICOS EM PAPEL OFF SET 180 GR. TAM 20X15 CM. IMPRESSAO 1/1	UNIDADE	1.000

ENF. ANGELA MÔNICA B. DE SOUSA  
L.O. 028/2011 - FUNÇÃO BÁSICA  
Cupira - PE - 55460-000

Adriana Sandra da Silva  
Secretária de Saúde Cupira/PE  
CPF 011 878 584-20  
Portaria nº 007/2021



33	NOTIFICACAO DE RECEITA ESPECIAL TIPO A IMPRESSAO 1/0	TALÃO C/50	150
34	ATESTADO MÉDICO - 2X1 COR TAMANHO 15X20 CM PAPEL OF	BLOCO C/100	20
35	BOLETIM DE CAMPO PCE -PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMASE, CASOS DETECTADOS NA REDE BÁSICA E EM ÁREAS ENDEMICAS	BLOCO C/100	100
36	BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO DO LEVANTAMENTO - LIRAA EM PAPEL OFF SET	BLOCO C/100	100
37	PLACA EM PVC COM ADESIVO LEITOSO COM RECORTE A LASER E IMPRESSÃO DIGITAL PARA ARTES DIVERSAS. TAMANHO CONFORME SOLICITAÇÃO	M <sup>2</sup>	250
38	CAMISAS EM TECIDO PV MALHA FRIA, GOLA CARECA, COM SUBLIMAÇÃO TOTAL OU PARCIAL, MANGA CURTA: P, M, G, GG, EXG. ARTES CONFORME SOLICITAÇÃO.	UNIDADE	500

**3. Previsão de disponibilidade dos serviços.**

3.1. Previsão de início de 01.04.2024

3.2. A aquisição deverá ser parcelada conforme demanda da secretaria, em seguida o envio da ORDEM DE FORNECIMENTO.

Adriana Sandra da Silva  
Secretaria de Saúde Cupira/PE  
CPF 011 878 584-20  
Portaria: nº 007/2021

ENF. ANGELA MÔNICA DE SOUSA  
COORDENADORA DE ATENÇÃO BÁSICA  
CUPIRA/PE 67861



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Pelo presente instrumento, encaminha-se o Documento de Formalização da Demanda – DFD, conforme especificações abaixo:

### SETOR REQUISITANTE (UNIDADE ADMINISTRATIVA):

Secretaria de Educação

Responsável pela formalização da demanda:

Sérgio Lucas da Silva Júnior

E-mail:

sergiolucasjunior@gmail.com

CPF ou matrícula:

125.299.324-25

Telefone/Ramal:

(81) 9. 92178048

1. **Justificamos essa solicitação a necessidade da Secretaria de Educação em utilizar materiais gráficos padronizados e não padronizados, a fim de dar continuidade em suas atividades técnicas e administrativas de maneira eficiente, sem que haja interrupção das ações realizadas pela instituição.**

#### 1.1. Identificação da demanda

1.1.1. Para atender as necessidades descritas no item acima se faz necessário a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em impressão gráfica.

#### 1.2. Justificativa da necessidade da contratação

1.2.1. A contratação de uma empresa especializada em materiais gráficos pode ser justificada por diversos motivos, conforme argumentações estabelecidas abaixo.

1.2.2. Atendimento as Necessidades Institucionais: A utilização de impressão gráfica é de fundamental importância para um bom funcionamento de qualquer instituição, possibilitando uma melhor organização das atividades de forma eficiente.

1.2.3. Padronização: O uso de materiais gráficos timbrado é essencial para transmitir uma imagem profissional e consistente da gestão em todos os seus documentos impressos. Ao estabelecer um padrão visual, garantimos a identidade visual da gestão, aumentamos o reconhecimento da marca e transmitimos uma imagem de confiança aos munícipes.

1.2.4. Demanda recorrente: Considerando que a Secretaria de Educação utiliza cotidianamente materiais em impressão gráfica em sua rotina de comunicação, há uma



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Pelo presente instrumento, encaminha-se o Documento de Formalização da Demanda – DFD, conforme especificações abaixo:

### SETOR REQUISITANTE (UNIDADE ADMINISTRATIVA):

Secretaria de Administração

**Responsável pela formalização da demanda:**

SIRLEY OLIVEIRA RIBEIRO DE MELO

**E-mail:**

adm.cupira@gmail.com

**CPF ou matrícula:**

024.830.784-35

**Telefone/Ramal:**

(81) 9. 9161-6070

- 1. Justificativa da necessidade: Devido ao uso de materiais gráficos no dia a dia e para a padronização dos serviços da gestão se faz necessário a aquisição desse material para continuarmos prestando os serviços e também o atendimento ao público.**

#### 1.1. Identificação da demanda

1.1.1. O presente documento manifesta a necessidade de licitação para o fornecimento parcelado de materiais gráficos, a fim de atender as demandas necessárias para melhor organização e funcionamento da Prefeitura Municipal de Cupira e secretarias vinculadas.

#### 1.2. Justificativa da necessidade da contratação

1.2.1 - A utilização de materiais gráficos pode ser justificada por diversos motivos, conforme argumentações estabelecidas abaixo.

1.2.2 - Planejamento Orçamentário: O fornecimento parcelado permite um melhor planejamento orçamentário, distribuindo os custos ao longo do tempo de acordo com a disponibilidade financeira da prefeitura e das secretarias vinculadas. Isso evita impactos financeiros significativos em curto prazo e permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

1.2.3 - Fluxo de Trabalho: O fornecimento parcelado de material gráfico pode estar alinhado com o fluxo de trabalho das secretarias municipais, garantindo que haja uma quantidade adequada de material disponível conforme as necessidades surgem ao longo

*José Maria Leite de Macedo*

PREFEITO

CPF Nº 024.235.964-72

Prefeitura Municipal de Cupira | Secretaria de Administração

Rua Desembargador Felismino Guedes, 135 - Centro - Cupira - PE | CEP 55460-000 | CNPJ 10.191.799/0001-02

Telefone/Whatsapp: (81) 98297.7811 | www.cupira.pe.gov.br | Facebook/Instagram: CupiraOficial

*Sirley Oliveira Ribeiro de Melo*  
CPF Nº 024.830.784-35  
Secretaria de Administração



do tempo. Isso evita interrupções nas atividades administrativas e operacionais devido à falta de materiais essenciais.

**1.2.4 - Redução de Desperdícios:** Ao fornecer os materiais de forma parcelada, é possível ajustar a quantidade de acordo com a demanda real, evitando a produção excessiva e, conseqüentemente, reduzindo desperdícios. Isso contribui para uma gestão mais sustentável e responsável dos recursos públicos, alinhada com princípios de eficiência e economia.

**1.2.5 - Flexibilidade e Adaptabilidade:** O fornecimento parcelado permite uma maior flexibilidade e adaptabilidade às necessidades em constante mudança das secretarias municipais. À medida que novos projetos são iniciados ou prioridades são alteradas, é possível ajustar os pedidos de material gráfico de acordo, garantindo que os recursos sejam alocados de maneira eficaz e eficiente.

**1.2.6 - Contratos de Longo Prazo:** O fornecimento parcelado pode ser parte de contratos de longo prazo com fornecedores, garantindo estabilidade e previsibilidade tanto para a prefeitura quanto para os fornecedores. Isso pode resultar em melhores condições comerciais, como preços mais competitivos e garantia de qualidade ao longo do período contratual.

**1.2.7 - Controle e Transparência:** Ao dividir o fornecimento de material gráfico em parcelas menores, facilita-se o controle e a supervisão dos gastos, promovendo maior transparência na gestão pública. Isso permite que os órgãos de controle acompanhem de perto as despesas relacionadas aos materiais gráficos, garantindo conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

**1.2.8 - Em resumo,** o fornecimento parcelado de material gráfico para a Prefeitura Municipal de Cupira e suas secretarias vinculadas é justificado pelos benefícios de planejamento orçamentário, fluxo de trabalho otimizado, redução de desperdícios, flexibilidade, estabilidade contratual, controle e transparência na gestão dos recursos públicos.

## 2. Especificação e quantitativo dos itens

2.1. Para atender a demanda estima-se a contratação, conforme quantidades estabelecidas na tabela a seguir:

  
José Maria Leite de Macedo  
PREFEITO  
CPF Nº 024.235.964-72

  
Vinícius  
CPF Nº 024.838.86-5  
Sec. Adjunta do Administrativo



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM MARCA D'ÁGUA CENTRALIZADO - MEDINDO A5 (148X210), BRANCO CONTENDO LOGOMARCA DA PREFEITURA, RODAPÉ COM DADOS DA PREFEITURA, CADA BLOCO TERÁ 100 FOLHAS CONFORME MODELO EM ANEXO.	BLOCO	500
2	CARIMBO: MATERIAL CORPO PLÁSTICO, MATERIAL BASE: FOTOPROPILENO, TIPO: AUTO- ENTINTADO E AUTOMÁTICO, COMPRIMENTO: 38MM, LARGURA: 14MM, FORMATO RETANGULAR.	UNIDADE	50
3	CHAVEIRO EM ACRÍLICO, ESPESSURA MÍNIMA: 2MM, MEDIDA: 5X5 CM EM ARTES DIVERSAS.	UNIDADE	2.000
4	ENVELOPE - MEDINDO 250X350MM, BRANCO, CONTENDO LOGOMARCA DA PREFEITURA E DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL CUIRA, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UNIDADE	3.000
5	ENVELOPE - MEDINDO 110X230MM, BRANCO, CONTENDO LOGOMARCA DA PREFEITURA E DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL CUIRA, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UNIDADE	3.500
6	TALÃO DE ARRECADAÇÃO - COM PICOTE PARA DESTAQUE E NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, MEDINDO 195 x 70 mm, COM DESCRIÇÃO DE PAGAMENTO NO VALOR CONFORME SOLICITAÇÃO, CADA TALÃO TERÁ 100 FOLHAS, CONFORME MODELO EM ANEXO.	TALÃO	2.000
7	CARTÃO DE VISITA- MEDINDO 95 X 55 MM, EM PAPEL COUCHÊ 300G, 4/4, LAMINAÇÃO, FOSCA TOTAL, VERNIZ LOCALIZADO, CONFORME MODELO EM ANEXO. OBSERVAÇÃO: FICARÁ A SER DEFINIDO, POSTERIORMENTE, OS DADOS DE CADA SECRETÁRIO/PREFEITO.	UNIDADE	5.000
8	PASTA DE RECEITA OU DESPESA, PAPEL TRIPLEX, MEDINDO 46X32 CM. CONFORME MODELO EM ANEXO.	UNIDADE	2.000

José Maria Leite de Macedo  
PREFEITO  
CPF Nº 024.235.964-72



9	TALÃO DE CONTROLE PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL. TAMANHO, 10X15 CM. TALÃO COM 100 FOLHAS, CONTENDO 2 VIAS. MODELO CONFORME ANEXO.	TALÃO	500
10	ADESIVO LEITOSO COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 COM APLICAÇÃO EM ARTES DIVERSAS.	M <sup>2</sup>	2.000
11	ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, MAIS LAMINAÇÃO, COM APLICAÇÃO EM VEÍCULOS	M <sup>2</sup>	300
12	LONA FRONT LIGHT 440G, 4X0 COM ILHÓS E IMPRESSÃO DIGITAL PARA ARTES DIVERSAS.	M <sup>2</sup>	1.000
13	BANNER EM LONA, FRONT LIGHT 440G COM IMPRESSÃO DIGITAL COM BASTÃO E CORDA 4X0, PARA ARTES DIVERSAS.	M <sup>2</sup>	350
14	PASTA COM BOLSA – 31 X 45 CM – 4×0 – COUCHÊ 300G, COM BOLSO INTERNO.	UNIDADE	1.000
15	FOLDER EM 4X4 CORES, PAPEL COUCHE LISO 150G/M2, ACABAMENTO REFILE SIMPLES E TRES (3) DOBRAS. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA SOLICITAÇÃO) FORMATO ABERTO 29.7 X 21 CM E FECHADO 21X 9,9CM.	UNIDADE	15.000
16	CRACHÁ EM PVC COLORIDO + PRESILHA JACARE + CORDAO PERSONALZADO, EM PAPEL PVC IMPRESSO, COR, ACABAMENTO FOTO (OPCIONAL) TAMANHO: 8,5X5,5CM, IMPRESSAO DIGITAL.	UNIDADE	500
17	PASTA COM ORELHAS EM PAPEL 300GR, SEMELHANTE A PAPEL CARTÃO, IMPRESSO APENAS DE UM LADO. CONFORME ANEXO.	UNIDADE	2.000

José Maria Leite de Macedo  
PREFEITO

CPF Nº 024.235.964-72

Wilney Cassiano R. de Mota  
CPF - 024.878.807-70  
Dir. Adjunto de Administração

Prefeitura Municipal de Cupira | Secretaria de Administração

Rua Desembargador Felismino Guedes, 135 - Centro - Cupira - PE | CEP 55460-000 | CNPJ 10.191.799/0001-02

Telefone/Whatsapp: (81) 98297.7811 | www.cupira.pe.gov.br | Facebook/Instagram: CupiraOficial



18	PLACA EM PVC COM ADESIVO LEITOSO COM RECORTE A LASER E IMPRESSÃO DIGITAL PARA ARTES DIVERSAS. TAMANHO CONFORME SOLICITAÇÃO	M <sup>2</sup>	200
19	CAMISAS EM TECIDO PV MALHA FRIA, GOLA CARECA, COM SUBLIMAÇÃO TOTAL OU PARCIAL, MANGA CURTA: P, M, G, GG, EXG. ARTES CONFORME SOLICITAÇÃO.	UNIDADE	600

**3. Previsão de disponibilidade dos itens.**

3.1. Os itens deverão ser disponibilizados a partir do dia 01 de abril de 2024.

Submeto Documento de Formalização da Demanda para avaliação.

Cupira-PE, 02 de fevereiro de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
SIRLEY OLIVEIRA RIBEIRO DE MELO  
CPF: 024.830.784-35

<p>Autorização do Secretário:</p> <p> Alvani Correia Feitoza Secretário de Administração CPF: 104.523.114-20</p> <p>Data: 02 de fevereiro de 2024.</p>	<p>Autorização do Ordenador de Despesas:</p> <p> José Maria Leite de Macedo PREFEITO CPF Nº 024.235.964-72</p> <p>Data: 02 de fevereiro de 2024.</p>
---	--