GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO PIAUÍ

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

Nº: 19/2026
Processo SEI N°: 00030.006667/2026-14

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO	
1. INFORMAÇÕES GERAIS	
De acordo com o *caput* do art. 20 e 159, I, do **Decreto nº 21.872, de 09 de março de 2023**, a formalização da demanda será materializada em documento proveniente do setor requisitante da licitação ou da contratação direta, que evidencie e detalhe a necessidade administrativa do objeto a ser contratado.	
1.1 Identificação da Área Requisitante e Responsáveis	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.): Coordenação de Logística, Abastecimento e Serviços	
Responsável pela Demanda: Gilvânia Oliveira Sousa	**Matrícula: 372440-9**
E-mail: gilvania.sousa@detran.pi.gov.br	**Telefone: (86) 99947-2977**
1.2 Objeto da contratação	
Descrição do Objeto: O presente documento tem como objeto a formalização da demanda para Contratação de empresa(s) especializada(s) para confecção/produção de serviços gráficos diversos, com fornecimento de todos o materiais necessários para atender as necessidades do Departamento Estadual de Trânsito do Piauí - DETRAN/PI.	
Tipo de Objeto: **(X)** Material de consumo **( )** Material permanente / equipamento **( )** Serviço não continuado **( )** Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra **( )** Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra **( )** Serviços de Engenharia	
Trata-se de substituição de contrato em vigor ( ) Sim (**X**) Não	
Grau de prioridade da compra ou da contratação ( ) Baixa ( ) Média (**X**) Alta	

1. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE A SER ATENDIDA**

1.1. A presente demanda visa suprir a necessidade contínua de materiais gráficos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades institucionais, administrativas e de comunicação do órgão.

1.2. Atualmente, a inexistência de contrato vigente para fornecimento desses materiais, aliada ao aumento das demandas decorrentes de ações institucionais, campanhas educativas, programas governamentais e rotinas administrativas, tem comprometido a regular execução das atividades finalísticas e de apoio, gerando risco de descontinuidade de serviços, atrasos na execução de programas e prejuízo à padronização dos documentos e materiais institucionais.

1.3. Com a futura contratação, pretende-se assegurar o abastecimento regular de materiais gráficos, garantir a continuidade das atividades administrativas e institucionais, melhorar a eficiência dos fluxos internos, padronizar a comunicação oficial e evitar contratações

emergenciais ou fragmentadas, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. **ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO DO OBJETO**

2.1. A estimativa dos quantitativos foi elaborada por este setor de logística com base no levantamento das demandas recorrentes das unidades administrativas, no histórico de consumo de materiais gráficos, bem como na projeção das atividades institucionais previstas para o período de vigência da futura contratação.

2.2. Para o dimensionamento dos itens, foram consideradas as necessidades relacionadas à execução de campanhas institucionais, ações educativas, atividades administrativas e operacionais, além do atendimento regular às solicitações das diversas unidades do órgão, de modo a assegurar o adequado abastecimento e a continuidade das atividades.

2.3. Os quantitativos estimados refletem a consolidação das demandas encaminhadas pelas áreas requisitantes, observando-se critérios de compatibilidade com o consumo histórico, a capacidade de utilização dos materiais e a necessidade de manutenção de níveis adequados de suprimento.

2.4. A relação dos itens e respectivos quantitativos estimados consta no quadro a seguir:

ITEM	*DESCRIÇÃO DO ITEM*	*UNIDADE DE MEDIDA*	*QUANTIDADE ESTIMADA*
1	Apostila para cursos diversos; miolo impresso em papel de gramatura mínima de 70g, 1x1 cor; capa e contracapa em papel couchê de gramatura mínima de 240g, 4x0 cor; 125 páginas; acabamento em espiral	unid	9.000
2	Apostila para cursos diversos; miolo impresso em papel de gramatura mínima de 70g, 1x1 cor; capa e contracapa em papel couchê de gramatura mínima de 240g, 4x0 cor; 325 páginas; acabamento em espiral.	unid	9.000
3	Banners de lona em front light, tamnaho 0,90 x 1,50 m, impressão em policromia, acabamento com ilhós ou dois bastões e corda, de acordo com a demanda do contratante.	unid	160
4	Bloco de Anotações, formato 18; capa em 4 cores, papel couchê fosco gramatura mínima de 120 g; miolo 20 folhas em branco, papel com gramatura mínima de 75g	unid	2.000
5	Bloco em papel; capa em papel couchê com gramatura mínima de 120g; miolo em papel com gramatura mínima 56g, 1x0 cor, com 75 folhas, tamanho aprox. 20x30cm (fechado), acabamento com cola ou grampo	unid	1.500
6	Capa para processo em papel de gramatura mínima de 150g, na cor branca, rosa, amarela ou azul; 1x0 cor; tamanho aprox. Exclusivo para ME e EPP	unid	4000
7	Cartão de visita, Tamanho 5x10 cm, 4x4 cor, couchê 300 g, laminação brilho ou fosca, com verniz localizado.	unid	1.000
8	Cartaz em papel couche fosco ou brilho, gramatura mínima 0g, 4x0 cores, tamanho aprox. 30x45cm.	unid	1.000
9	Cartilha Colorida, capa em papel couchê, gramatura mínima 90g, miolo em papel gramatura mínima 70g, 4x4 cores, tamanho 20x30 (aberta), acabamento grampo canoa, 20 páginas.	unid	5.000
10	Cartilha Colorida, capa em papel couchê, gramatura mínima 90g, miolo em papel gramatura mínima 70g, 4x4 cores, tamanho 20x30 (aberta), acabamento grampo canoa, 40 páginas	unid	10.000
11	Crachá em papel couchê, gramatura mínima 180g, 4x4 cores, com cordão, tamanho aprox. 15x10 cm.	unid	10.000
12	Envelope em papel de gramatura mínima 75 g, 1x1 cor, tamanho aprox. 24x34 cm.	unid	20.000
13	Envelope em papel de gramatura mínima 75 g, 4x4 cor, tamanho aprox. 31x41 cm	unid	25.000

14	Folder em papel couchê, fosco ou brilho, gramatura mínima 120 g, 4x4 cor, formato 8, tamanho aprox.	unid	10.000
15	Folder em papel couchê, fosco ou brilho, gramatura mínima 120 g, 4x4 cor, formato 8, tamanho aprox. 21x31cm, com duas dobras.	unid	15.000
16	Jornal ou Revista em papel gramatura mínima 75g, 1x1 cor, tamanho 30x45 (aberto), 8 paginas, com grampo canoa.	unid	5.000
17	Jornal ou Revista em papel gramatura mínima 75g, 1x1 cor,tamanho 30x45 (aberto), 24 paginas, com grampo canoa	unid	5.000
18	Livro com capa em papel couchê, supremo ou triplex, gramatura mínima 250g, 4x0 cor; miolo em papel gramatura mínima 75g, 1x1 cor, com até 250 páginas; acabamento lombada quadrada, com laminação brilho ou fosca; tamanho aprox. 20x30cm (fechado).	unid	100
19	Livro com capa em papel couchê, supremo ou triplex, gramatura mínima 250g, 4x0 cor; miolo em papel gramatura mínima 75g, 4x4 cor, com até 150 páginas; acabamento lombada quadrada, com laminação brilho ou fosca; tamanho aprox. 20x30cm (fechado).	unid	1000
20	Livro com capa em papel couchê, supremo ou triplex, gramatura mínima 250g, 4x0 cor; miolo em papel gramatura mínima 75g, 4x4 cor, com até 400 páginas; acabamento lombada quadrada, com laminação brilho ou fosca; tamanho aprox. 20x30cm (fechado).	unid	1.000
21	Plotagem em Papel Tipo A3 - preto e branco.	unid	7.000
22	Revista com tamanho 21x30cm (fechado), sendo capa em papel couchê de gramatura mínima de 120g, 4x4 cores; e miolo em papel couchê de gramatura mínima de 90g, 4x4 cores; com 36 páginas e acabamento grampo canoa.	unid	5.000
23	Revista com tamanho 21x30cm (fechado), sendo capa em papel couchê de gramatura mínima de 120g, 4x4 cores; e miolo em papel couchê de gramatura mínima de 90g, 4x4 cores; com 64 páginas e acabamento grampo canoa.	unid	1.500
24	Serviços de Confecção de carimbos automáticos L 20. Sugestão: especificar tamanho. /Tamanhos: 14x38mm;	unid	550
25	Encadernações em espiral até 50 folhas.	unid	200
26	Capa e contra-capa em papel couchê com gramatura mínima 120g, 4x1 cores, para caderneta de aluno, formato 18, tamanho aprox. 15cmx21cm (fechado).	unid	600
27	Capa e contra-capa em papel couchê com gramatura mínima 120g, 4x0 cores, para bloco de anotações ou diário de classes, formato 9, tamanho aprox. 21cmx31cm (fechado).	unid	600
28	FILIPETA; impressão: em papel couchê brilho 170g.4x4 cor; formato aproximado: 100 x 210mm.	unid	700
29	Adesivo em papel A4, sem brilho.Papel: 21 X 29,5 cm, com 180g. Impressão:4,0 cores, com tiragem mínima na aquisição 500	unid	1.000

3. **JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo de materiais gráficos indispensáveis ao funcionamento das unidades administrativas e à execução das ações institucionais do órgão.

3.2. Os materiais demandados são utilizados de forma recorrente em atividades administrativas, campanhas institucionais, ações educativas, eventos, treinamentos e demais rotinas operacionais, sendo essenciais para a padronização da comunicação institucional e o regular desempenho das atribuições do órgão.

3.3. A contratação pretendida está alinhada ao planejamento administrativo e às necessidades operacionais identificadas pelas unidades requisitantes, visando garantir o adequado abastecimento de materiais gráficos e a continuidade das atividades institucionais ao longo do período de vigência da futura contratação.

4. **PREVISÃO DE DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU REALIZADO O FORNECIMENTO DOS BENS**

4.1. O fornecimento dos materiais gráficos deverá ter início após a formalização da contratação e emissão da respectiva ordem de fornecimento, observados os prazos administrativos necessários à conclusão do procedimento licitatório e à assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente.

5. **ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA**

5.1. Encaminhe-se a presente demanda à Diretoria (DFD e Anexo), objetivando a avaliação do documento de formalização de demanda (DFD) e, caso entenda, autorize a abertura de processo administrativo e prosseguimento da contratação.

Gilvânia Oliveira Sousa

Gerente do Setor de Logística, Abastecimento e Serviços

DETRAN-PI

Documento assinado eletronicamente por **GILVANIA OLIVEIRA DE SOUSA - Matr.372440-9**, **Gerente**, em 12/02/2026, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0022454621** e o código CRC **25F1E965**.

Referência: Processo nº 00030.006667/2026-14 SEI nº 0022454621