

**DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DEMANDA**

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDINA

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria Executiva desta casa Legislativa, visando atender às demandas da atenção desta Casa Legislativa para um bom andamento dos processos administrativo.

**Responsável pela Demanda:**

Flavia Oliveira de Souza

Secretaria da Mesa

Email: camaraolindina2021@gmail.com

**1. Objeto:**

Contratação de empresa para fornecimento de quadros diversos 60x90; 50/80; 50/70, placas para porta de gabinetes, chaveiros e carteiras, com a finalidade de atender às necessidades da Câmara Municipal de Olindina.

- 1.1.1. O Objeto solicitado tem como justificativa o atendimento a lei complementar 131/2009, 12.527/11, MP 2.200-2/2001, A Lei Federal nº 14.133/2021 no que se refere a publicidade dos atos descritos. A constituição da República garante ao cidadão o acesso aos dados públicos gerados e mantidos pelo governo. É direito de todo o cidadão ter acesso aos gastos públicos, quem são os servidores municipal, quanto ganham entre outros dados. O dever de publicidade e transparência exige que as informações administrativas estejam à disposição do cidadão de forma rápida e simples. No ano de 2011 promulgou-se a lei da transparência, lei nº 12.527/2011, a qual determina que o Poder Público deve dar publicidade de seus atos, facilitando o acesso à informação aos cidadãos, com publicações de algumas informações por meio eletrônico e demais meios. A constituição da República trouxe em seu arcabouço, especificamente em seu artigo 37, princípios que deveriam servir de norte para todo ato da Administração Pública, sendo eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Em 2021, a nova lei de licitações passou a exigir que os atos licitatórios sejam publicados no PNCP –Portal Nacional de Compras Públicas. O exercício do poder deve ser acessível ao conhecimento de toda a comunidade e, especialmente, daqueles que serão afetados pelo ato decisório. A publicidade se afirma como instrumento de transparência e verificação da lisura dos atos praticados. No que concerne o princípio da publicidade não se pode deixar de invocar os ensinamentos seguintes: A publicidade sempre foi tida como um princípio administrativo, porque se entende que o Poder Público, por ser público, deve agir com maior transparência possível, a fim de que os administrados tenham, a toda hora, conhecimento do que os administradores estão fazendo. Em princípio, por conseguinte, não se admitem ações sigilosas a Administração Pública, por isso mesmo é pública, maneja coisa pública, do povo. Enfim a publicidade, como princípio da administração pública, abrange toda a atuação estatal, não só sob o aspecto de divulgação oficial de seus atos como também propiciará de conhecimento da conduta interna de seus agentes. Publicidade atinge, assim, os atos concluídos e em formação, os processos em andamento, os pareceres dos órgãos técnicos e jurídicos, os despachos intermediários e finais, as atas de julgamento das licitações e os contratos com quaisquer interessados, bem como os comprovantes de despesas e as prestações de contas submetidas aos órgãos competentes. Tudo isto é papel ou documento público que

pode ser examinado na repartição por qualquer interessado.

## **2 JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO:**

A contratação da empresa para fornecimento de quadros diversos, placas para porta de gabinetes, chaveiros e carteiras para a Câmara Municipal se mostra extremamente necessária diante da demanda existente no ambiente do legislativo. Esses itens são essenciais para proporcionar um ambiente adequado e funcional para os gestores, servidores e visitantes que frequentam diariamente o local.

Os quadros diversos são fundamentais para a organização de informações, a divulgação de normas e procedimentos internos, a exposição de avisos e comunicados importantes e a valorização de eventos e conquistas da Câmara. Além disso, eles contribuem para a estética e identidade visual do ambiente, transmitindo seriedade e profissionalismo.

As placas para porta de gabinetes são indispensáveis para facilitar a localização dos espaços de trabalho dos vereadores e demais autoridades presentes na Câmara, garantindo a praticidade e agilidade no acesso às informações e aos responsáveis por determinadas áreas de atuação.

Os chaveiros e carteiras, por sua vez, são recursos que colaboram para a identificação e segurança dos servidores, parlamentares e colaboradores, garantindo o controle de acesso e a praticidade no manuseio de chaves e crachás de identificação.

Considerando a importância desses itens para o pleno funcionamento e organização da Câmara Municipal, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento desses materiais se configura como uma medida de interesse público, visando assegurar as condições adequadas para o desenvolvimento das atividades legislativas, o bom atendimento aos cidadãos e a valorização do espaço democrático e republicano que é a sede do poder legislativo municipal.

A contratação será por **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o Termo de Referência em anexo.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; [...]

**\*Nota**

A quantidade a ser adquirida deverá ser justificada, conforme diretrizes do art. 15, §7º, inc. II da Lei Geral de Licitações, estando condizente com o consumo/utilização do Órgão ou entidade, uma vez que, na situação atual, deve ser realizada uma contratação consciente, sem estoques desnecessários, com o intuito de manter o equilíbrio do abastecimento do mercado.

### 3- Das especificações dos serviços e quantitativos

#### 1. Quadros diversos

- Tamanhos: 60x90; 50x80; 50x70
- Quantidade: 01 unidades de cada tamanho
- Material: Madeira ou MDF de alta qualidade
- Acabamento: Pintura branca com verniz protetor

#### 2. Placas para porta de gabinetes

- Tamanho padrão
- Quantidade: 11 unidades
- Material: Alumínio com gravação a laser
- Personalização: Nomes dos gabinetes e logotipo da Câmara Municipal

#### 3. Chaveiros Banhado a ouro .08

- Design exclusivo
- Quantidade: 11 unidades
- Material: Metal resistente
- Acabamento: Banho de níquel ou ouro

#### 4. Carteiras

- Tamanho Grande: A5
- Quantidade: 11 unidades
- Material: Couro sintético de alta durabilidade
- Personalização: Logotipo da Câmara Municipal em baixo relevo

#### 5. Carteiras Cartão

- Tamanho Padrão
- Quantidade: 11 unidades
- Material: Couro sintético de alta durabilidade
- Personalização: Logotipo da Câmara Municipal em baixo relevo

#### 5. Prazo de entrega

- Todos os itens devem ser entregues em até 30 dias após a confirmação do pedido
- O fornecedor deve garantir a integridade dos produtos durante o transporte

Com essas especificações detalhadas, espera-se que a empresa contratada possa fornecer os produtos de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, oferecendo qualidade, durabilidade e personalização adequadas para atender as demandas da instituição.

### 4. Observações gerais

- . Fonte de recursos para atendimento da demanda
- 01.01. - Câmara Municipal
- 2.001 – Gestão e Desenv. das Ações da Câmara
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

#### 4.1. Prazo de Entrega/ Execução: IMEDIATO APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDINA

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: SETOR DE LICITAÇÃO

4.4. Prazo para pagamento: mensal

Olindina 12 março de 2025.

Flavia Oliveira de Souza  
Secretaria da Mesa

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

**OBSERVAÇÕES:**

Este documento requer assinatura da Autoridade da Área Requisitante.  
(Nome, matrícula e assinatura)