



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. REQUISITANTE: Diretoria - Câmara Municipal de Valença

Responsável pela formalização da demanda: Fábio Tadeu de Lima Gustavo

Telefone: (24) 2453-3199

Objeto:

- Serviço não continuado
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- Material de consumo
- Material Permanente/equipamento

Tipo de licitação sugerida:

- Pregão Eletrônico
- Concorrência
- Dispensa
- Inexigibilidade
- Dialogo Competitivo
- Leilão

Critério de julgamento:

- Menor Preço
- Maior desconto
- Maior Lance
- Maior retorno econômico
- Melhor técnica ou conteúdo artístico
- Técnica e preço

Previsão no Plano de Contratação Anual [PCA]: Não há previsão.

Recursos: 1500 – Recursos Não vinculados de Impostos.

Dotação Orçamentária: Dotação: 3.3.9.0-30-00 – Outros Materiais de Consumo.

Fundamentação Legal: Inciso II, Art. 75 da Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO: O presente documento manifesta a necessidade da aquisição de materiais de expediente para Câmara Municipal de Valença - RJ, necessários a continuidade das suas rotinas administrativas, em virtude da troca de exercício financeiro que se aproxima.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA

CNAE	Item	Descrição	Quantidade	Valor
4761-0/03	1	Materiais de expediente	41	R\$ 6.732,83

2.2. JUSTIFICATIVA:

A aquisição de materiais de expediente para Câmara Municipal de Valença – RJ é fundamental para garantir o seu funcionamento eficiente e contínuo das suas atividades administrativas e operacionais. Abaixo estão algumas justificativas que sustentam essa necessidade:

2.2.1. Eficiência Administrativa: Os materiais de expediente, como papel, canetas, impressoras, e itens de escritório, são essenciais para a execução das tarefas diárias, como produção de documentos, elaboração de relatórios, arquivamento e atendimento ao Legislativo.

2.2.2. Suporte à Transparência e ao Controle: Muitos dos processos administrativos exigem registro físico, o que demanda materiais de expediente para garantir a rastreabilidade, transparência e cumprimento da legislação, como a Lei de Acesso à Informação e as normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

2.2.3. Continuidade do Serviço Público: A aquisição regular desses materiais é uma forma de prevenir a interrupção de serviços, assegurando que os servidores e funcionários da Câmara tenham as ferramentas necessárias para desempenhar suas atividades com qualidade e agilidade.

2.2.4. Planejamento e Eficiência de Recursos: Investir na aquisição adequada e planejada de materiais de expediente pode evitar gastos maiores decorrentes de paralisações, improvisações ou compras emergenciais, que geralmente têm custos mais elevados.

Essas razões evidenciam que a aquisição de materiais de expediente não é apenas uma questão operacional, mas também estratégica para a gestão pública, garantindo que os serviços sejam prestados de forma eficiente e em benefício da sociedade.

2.3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

A aquisição de materiais de expediente faz-se necessária para cobrir as necessidades de abastecimento do almoxarifado e dos setores administrativos da Câmara Municipal de Valença -RJ, para que haja a manutenção dos serviços essenciais na gestão governamental.

2.3.1 Tabela Descrição dos materiais: Os materiais e o seu quantitativo foram baseados efetivamente na análise do consumo nos meses de janeiro a outubro do exercício 2024.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1.1	Papel A4 caixa com 10 pacotes com 500 folhas	8	caixa
1.2	Quadro de cortiça 90x60	1	unid.
1.3	Grampeador para 240 folhas	2	unid.
1.4	Caneta bic cristal azul	3	caixa
1.5	Caneta bic cristal preto	3	caixa
1.6	Caneta bic cristal vermelha	2	caixa
1.7	Pasta plástica office com elástico	30	unid.
1.8	Pasta sanfonada 12 divisórias	20	unid.
1.9	Régua 30 cm	12	unid.
1.10	Pilha alcalina AAA par	10	cartela
1.11	Pilha alcalina AA par	10	cartela
1.12	Caneta marca texto bic amarela	20	unid.
1.13	Bloco adesivo com 4 cores 38x50	20	unid.
1.14	Bloco adesivo 76x76	25	unid.
1.15	Bloco adesivo marcador seta	20	unid.
1.16	Tesoura 21 cm	10	unid.
1.17	Tinta para carimbo preta	10	unid.
1.18	Tinta para carimbo azul	6	unid.
1.19	Caixa arquivo morto papelão	50	unid.
1.20	Grampo plástico trilho c/50 unidades	15	pacote
1.21	Pasta registradora A/Z	10	unid.
1.22	Fita adesiva para empacotamento	10	unid.
1.23	Fita adesiva 12x50	10	unid.
1.24	Fita Crepe 18x40	15	unid.
1.25	Pasta papelão preta c/ grampo	15	unid.
1.26	Cola branca 90g fama	10	unid.
1.27	Cola bastão 10gr pritt	10	unid.
1.28	Cola tekbond	6	unid.
1.29	Corretivo pincel	12	unid.
1.30	Clips niquelados 4/0	15	caixa
1.31	Clips niquelados 8/0	15	caixa
1.32	Borracha branca mercur	10	unid.
1.33	Perfurador de papel p/20 fls	5	unid.
1.34	Grampo 26/6 cobreador c/5000	5	caixa
1.35	Caneta p/quadro branco jogar	10	unid.
1.36	Caneta permanente	10	unid.
1.37	Almofada para carimbo azul	5	unid.
1.38	Almofada para carimbo preto	5	unid.
1.39	Grampeador BRW	8	unid.
1.40	Grampo 23/8 galvanizado c/5000	2	caixa
1.41	Lápis preto	144	unid.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA

3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado pela Câmara Municipal de Valença – RJ em até 7 dias úteis após o recebimento do pedido na íntegra, por crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal pela contratada.

3.1 Pagamento antecipado

É vedado o pagamento antecipado.

4. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo para entrega da compra se dá em torno de 15 dias a contar da assinatura do contrato. A vigência do contrato será iniciar-se-á partir da data da assinatura do Termo de Contrato, vigorando até 31 de dezembro de 2024, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

4.1. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.2. O contrato poderá ser extinto, nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21.

5. DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO

Para formalização do contrato o fornecedor do serviço deverá apresentar as seguintes documentações:

5.1. Habilitação jurídica

5.1.1. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

5.2.2. Prova de regularidade para com as fazendas: Federal (incluindo as contribuições sociais), estadual e municipal, na forma da lei;

5.2.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS; d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA

6. CONCLUSÃO

Diante do exposto, solicitamos a pronta aprovação e execução da demanda de abastecimento, a fim de garantir a continuidade das atividades essenciais do Legislativo municipal. Ademais, nos casos de omissão do presente Documento de Formalização de Demanda (DFD), serão resolvidos conforme os termos da Lei Federal nº.14.133/21, de 1 de abril de 2021, Câmara Municipal de Valença - Portaria Nº 004/2024, de 27 de março de 2024 e demais legislações pertinentes aplicáveis.

7. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Após análise dos documentos apresentados, **aprovo** a continuidade do procedimento destinado à aquisição de materiais de expediente considerando sua aderência aos objetivos estratégicos da Câmara Municipal de Valença, bem como às necessidades da área requisitante.

Valença, 27 de novembro de 2024.

Ciente da demanda, RATIFICO os termos deste DFD.

Eduardo Lima Santana de Ávila
Presidente