



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**  
**PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50**  
**FONE (35) 3858 – 1229**  
**Site: santanadavargem.mg.leg.br**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

Requisitante: Bruna Renata Teodoro Silva

Setor: Presidência

**1. Objeto/ Descrição da solução**

Aquisição de material de materiais de expediente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santana da Vargem

**2. Quantidades estimadas**

<b> DESCRIÇÃO RESUMIDA</b>	<b> UNIDADE</b>	<b> QUANTIDADE</b>
BARBANTE: Barbante algodão, quantidade fios 6, acabamento superficial crú, rolo com 100 metros.	ROLO	1
<b>CAIXA DE ARQUIVO:</b> Caixa arquivo, material plástico corrugado flexível, dimensões aproximadas de 130 x 245 x 360, cor azul, aplicação arquivamento de documentos.	UNID.	30
<b>CANETA PARA QUADRO BRANCO (AZUL):</b> Caneta hidrográfica, material plástico, formato corpo cilíndrico, material ponta poliacetato, espessura escrita média, cor carga azul, aplicação quadro branco	UNID.	12
<b>CANETA PARA QUADRO BRANCO (VERMELHA):</b> Caneta hidrográfica, material plástico, formato corpo cilíndrico, material ponta poliacetato, espessura escrita média, cor carga vermelha, aplicação quadro branco	UNID.	12
<b>ELÁSTICO:</b> Elástico, cor amarela, material látex, alta qualidade e resistência , aplicação escritório, tamanho nº 18, pacote com 100 unidades	PACOTE	1
<b>EXTRATOR:</b> Extrator grampo, material aço inoxidável, tipo espátula, características adicionais dimensões 150 x 20 mm.	UNID.	10
<b>FITA ADESIVA 45MM:</b> fita adesiva do tipo filme plástico coberto com adesivo acrílico a base d'água, 45MM, monoface transparente rolo com 100m, com excelente aderência.	ROLO	5
<b>PACOTE PAPEL SULFITE:</b> Papel sulfite A4, para uso profissional, medidas 210mmx297mm, gramatura 75g/m2 folhas na cor branca, pacote com 500 folhas	PACOTE	40
<b>PERFURADOR:</b> Perfurador de papel, material aço, tipo mesa, tratamento superficial pintura epóxi,		



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**  
**PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50**  
**FONE (35) 3858 – 1229**  
**Site: santanadavargem.mg.leg.br**

capacidade perfuração no mínimo 60 folhas, funcionamento manual, características adicionais base em plástico e alavanca em aço, quantidade furos 2, tipo furo redondo.	<b>UNID.</b>	<b>7</b>
<b>PILHA AAA:</b> Pilha, tamanho palito, modelo AAA, características adicionais não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5.	<b>UNID.</b>	<b>20</b>
<b>PILHA AA:</b> Pilha, tamanho pequena, modelo AA, características adicionais não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5	<b>UNID.</b>	<b>60</b>
<b>PINCEL MARCADOR (AZUL):</b> permanente CD, material plástico, tipo ponta poliéster, cor tinta azul, características adicionais ponta 2mm	<b>UNID.</b>	<b>12</b>
<b>PINCEL MARCADOR (VERMELHO):</b> permanente CD, material plástico, tipo ponta poliéster, cor tinta vermelha, características adicionais ponta 2mm	<b>UNID.</b>	<b>12</b>

**3. Justificativa da necessidade da aquisição, considerando o Planejamento Estratégico (se for o caso)**

**Motivo, Finalidade e Necessidade da Aquisição**

A aquisição de materiais de expediente para a Câmara Municipal de Santana da Vargem/MG é essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e legislativas. O último processo de aquisição desse tipo de material ocorreu em **2022**, e, atualmente, em **2025**, diversos itens do estoque já se esgotaram ou estão prestes a acabar, como por exemplo caixas de arquivo, folhas sulfite, canetas e pinceis. Além disso, haviam materiais que não constavam em estoque, havendo só itens em uso, que devido ao tempo foram danificados ou tiveram sua validade expirada, como **perfuradores, barbante, elásticos, pilhas e extratores**, tornando necessária sua reposição.

A falta desses itens compromete a **eficiência e a produtividade dos servidores**, que precisam dividir um único material entre várias salas ou buscar alternativas improvisadas para desempenhar suas funções. Além disso, **materiais de alto consumo**, como **folhas de papel, canetas, fitas adesivas, pincéis e caixas de arquivo**, possuem estoque reduzido e não serão suficientes para todo o exercício financeiro, tornando imprescindível sua reposição para que os trabalhos administrativos ocorram de forma contínua e organizada.

**Critério de Definição Quantitativa**

A quantidade de cada item foi definida com base em:

- **Estoque atual**, considerando os itens já esgotados ou em quantidade insuficiente.
- **Previsão de demanda para o exercício financeiro vigente**, garantindo que os materiais adquiridos supram as necessidades da Câmara ao longo do ano, sem excessos ou desperdícios.

**Beneficiários Diretos**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**  
**PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50**  
**FONE (35) 3858 – 1229**  
**Site: santanadavargem.mg.leg.br**

A aquisição beneficiará **todos os servidores da Câmara**, incluindo os setores legislativo, administrativo, de compras, contabilidade, controladoria, procuradoria e demais áreas que utilizam esses materiais para o desempenho de suas funções. Além disso, **vereadores e municipais** também são impactados, pois a falta de insumos pode atrasar ou dificultar atividades essenciais, como **elaboração e tramitação de documentos oficiais, organização de processos legislativos e atendimento ao público**.

### **Resultados Pretendidos**

Com essa aquisição, espera-se:

- **Garantir condições adequadas de trabalho para os servidores**, evitando atrasos e dificuldades operacionais.
- **Assegurar a continuidade e eficiência dos serviços administrativos e legislativos**, evitando paralisações por falta de insumos básicos.
- **Otimizar a organização e o armazenamento de documentos oficiais**, com a reposição de materiais como caixas de arquivo e pastas.
- **Promover um ambiente de trabalho mais funcional e produtivo**, eliminando a necessidade de compartilhamento excessivo de materiais entre setores.

Portanto, a aquisição dos materiais de expediente é essencial para **suprir as necessidades da Câmara Municipal de Santana da Vargem/MG**, garantindo que os servidores tenham os recursos adequados para desempenhar suas funções com eficiência e qualidade ao longo do exercício financeiro vigente.

### **4. Previsão de data em que devem ser adquiridos os materiais e/ou serviços**

Março 2025

### **5. O objeto a ser adquirido está previsto no Plano Anual de Compras?**

(x) Sim  Não

### **6. Informações adicionais**

No Plano Anual de Contratação, estava prevista a aquisição de perfuradores de papel para reposição. No entanto, ao realizar um levantamento do estoque e consultar os servidores, identificou-se a ausência de outros itens essenciais, como barbante, elásticos, pilhas, extratores, folhas de papel, canetas, fitas adesivas, pincéis e caixas de arquivo. Diante dessa necessidade, esses materiais foram incluídos no mesmo processo de aquisição, pois são itens de papelaria de uso contínuo e essencial para o funcionamento administrativo da Câmara. A inclusão otimiza o processo, evita compras emergenciais e garante que todos os setores tenham os insumos necessários para a execução de suas atividades.

### **7. Anexos**

### **8. Responsável pela Formalização da Demanda**

Nome: Larissa Oliveira Naves

Matrícula: 111

Função: Secretaria Legislativa

[Data:12 /02/2025](#)