



# 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

DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QUANTIDADE
BARBANTE: Barbante algodão, quantidade fios 6, acabamento superficial crú, rolo com 100 metros.	ROLO	1
CAIXA DE ARQUIVO: Caixa arquivo, material plástico corrugado flexível, dimensões aproximadas de 130 x 245 x 360, cor azul, aplicação arquivamento de documentos.	UNID.	30
CANETA PARA QUADRO BRANCO (AZUL): Caneta hidrográfica, material plástico, formato corpo cilíndrico, material ponta poliacetato, espessura escrita média, cor carga azul, aplicação quadro branco	UNID.	12
CANETA PARA QUADRO BRANCO (VERMELHA): Caneta hidrográfica, material plástico, formato corpo cilíndrico, material ponta poliacetato, espessura escrita média, cor carga vermelha, aplicação quadro branco	UNID.	12
ELÁSTICO: Elástico, cor amarela, material látex, alta qualidade e resistência , aplicação escritório, tamanho nº 18, pacote com 100 unidades	PACOTE	1
EXTRATOR: Extrator grampo, material aço inoxidável, tipo espátula, características adicionais dimensões 150 x 20 mm.	UNID.	10
FITA ADESIVA 45MM: 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
PACOTE PAPEL SULFITE: Papel sulfite A4, para uso profissional, medidas 210mmx297mm, gramatura 75g/m2 folhas na cor branca, pacote com 500 folhas	PACOTE	40
PERFURADOR: 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.	UNID.	7
<b>PILHA AAA:</b> Pilha, tamanho palito, modelo AAA, características adicionais não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5.	UNID.	20
<b>PILHA AA:</b> Pilha, tamanho pequena, modelo AA, características adicionais não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5	UNID.	60
<b>PINCEL MARCADOR (AZUL):</b> permanente CD, material plástico, tipo ponta poliéster, cor tinta azul, características adicionais ponta 2mm	UNID.	12
<b>PINCEL MARCADOR (VERMELHO):</b> permanente CD, material plástico, tipo ponta poliéster, cor tinta vermelha, características adicionais ponta 2mm	UNID.	12

### 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](http://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 munícipes** 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: Secretária Legislativa

Data: 12 /02/2025