



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: Antônio Afonso de Oliveira

Setor: Presidência

1. Objeto/ Descrição da solução

Aquisição de fragmentadora de papel para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santana da Vargem /MG

2. Quantidades estimadas

DESCRIÇÃO RESUMIDA	IMAGEM DE REFERÊNCIA	UNIDADE	QUANTIDADE
FRAGMENTADORA DE PAPEL: Fragmentadora de papel para uso em escritório, destinada à destruição segura de documentos administrativos, com capacidade mínima de fragmentação de 15 folhas A4 (75m ²) por vez, com sistema de corte em partículas (corte cruzado) produzindo fragmentos de aproximadamente 4mm ou compatível com nível de segurança equivalente de no mínimo P-4. Deverá possuir cesto coletor com a capacidade mínima de 18 litros, com acionamento automático de início e parada, função reversa para desobstruir o papel, capacidade de fragmentar papel, grampos, sistema contra		UNI.	1



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

superaquecimento e sobrecarga e nível de ruído adequado para ambiente de escritório e garantia mínima de 12 (doze) meses.			
---	--	--	--

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

a) Motivo / Finalidade / Necessidade da aquisição

A presente demanda tem por finalidade a aquisição de fragmentadora de papel destinada ao uso administrativo da Câmara Municipal de Santana da Vargem, visando assegurar o descarte adequado e seguro de documentos físicos produzidos no âmbito das atividades legislativas e administrativas da instituição.

No exercício de suas funções institucionais, a Câmara Municipal realiza a produção, tramitação e arquivamento de diversos documentos oficiais, tais como projetos de lei, requerimentos, pareceres, documentos administrativos, registros funcionais de servidores, documentos relacionados à gestão de pessoal, correspondências institucionais, além de outros documentos que podem conter informações institucionais, dados pessoais, assinaturas e registros administrativos.

Nesse contexto, torna-se necessária a adoção de medidas que garantam o descarte seguro desses documentos quando não houver mais necessidade de sua guarda, evitando o acesso indevido a informações sensíveis ou dados pessoais. A utilização de fragmentadora de papel contribui para impedir a reconstrução de documentos descartados, reforçando a proteção das informações institucionais e garantindo maior segurança no tratamento de documentos físicos.

Além disso, a adoção desse equipamento também contribui para o cumprimento das disposições previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que estabelece diretrizes para o tratamento e a proteção de dados pessoais no âmbito das organizações públicas e privadas, reforçando a necessidade de adoção de práticas adequadas para proteção de informações que contenham dados pessoais ou sensíveis.

Dessa forma, a aquisição da fragmentadora de papel mostra-se necessária para apoiar as atividades administrativas da Câmara Municipal, contribuindo para a adequada gestão documental, proteção das informações institucionais e cumprimento das boas práticas de segurança da informação no âmbito da administração pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

b) Critério definições quantitativas

A definição quantitativa da presente demanda considera a necessidade de disponibilização de equipamento adequado para utilização nos setores administrativos da Câmara Municipal de Santana da Vargem, responsáveis pela tramitação, análise, arquivamento e descarte de documentos físicos relacionados às atividades legislativas e administrativas.

Considerando o porte da instituição e o volume de documentos produzidos e manipulados rotineiramente pelos setores administrativos, o presidente entendeu que a aquisição de uma fragmentadora de papel com capacidade adequada para uso em escritório é suficiente para atender às necessidades operacionais do órgão, permitindo que o descarte de documentos seja realizado de forma segura e organizada sempre que necessário.

Assim, a quantidade solicitada foi definida de acordo com o definido pelo presidente da câmara de acordo com demanda administrativa atual da Câmara Municipal, visando atender de forma eficiente às atividades relacionadas à gestão documental e descarte seguro de documentos físicos.

c) Beneficiários diretos

A aquisição da fragmentadora de papel beneficiará diretamente os servidores e setores administrativos da Câmara Municipal de Santana da Vargem que atuam na produção, tramitação, organização e arquivamento de documentos institucionais.

Os servidores responsáveis pelos setores administrativos, legislativos e de gestão de pessoal terão à disposição equipamento apropriado para a destruição segura de documentos que não necessitam mais permanecer arquivados, garantindo maior segurança no tratamento das informações institucionais.

De forma indireta, também serão beneficiados os cidadãos do município, uma vez que a adoção de práticas adequadas de segurança da informação contribui para maior responsabilidade no tratamento de dados e documentos públicos, fortalecendo os princípios da transparência, responsabilidade administrativa e proteção de dados pessoais no âmbito da administração pública.

d) Resultados pretendidos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

Com a aquisição da fragmentadora de papel, pretende-se aprimorar os procedimentos de descarte de documentos físicos produzidos no âmbito da Câmara Municipal de Santana da Vargem, assegurando que documentos que contenham informações institucionais, dados pessoais, assinaturas ou registros administrativos sejam destruídos de forma adequada e segura.

Espera-se que a utilização do equipamento contribua para a melhoria da organização administrativa, para a redução do risco de acesso indevido a informações descartadas e para o fortalecimento das práticas de segurança da informação adotadas pela instituição.

Além disso, a medida contribuirá para o cumprimento das normas relacionadas à proteção de dados pessoais, para a adequada gestão documental e para o aprimoramento dos procedimentos administrativos internos, garantindo maior eficiência e responsabilidade na condução das atividades da Câmara Municipal.

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

ABRIL 2026

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

Sim Não

6. Informações adicionais

Nota: Adicionar outras informações consideradas pertinentes.

7. Anexos

8. Responsável pela Formalização da Demanda

Nome: Larissa Oliveira Nunes

Matrícula: 111

Função: Secretária Legislativa

Data: 05/03/2026