CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2024
DISPENSA 03/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BODOCÓ/PE INFORMA O INÍCIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2024 – DISPENSA Nº 003/2024. BJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E AFINS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE. O VALOR ESTIMADO: R$ 20.339,44. INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 12/03/2024 E ENCERRA-SE EM 15/03/2024 ÀS 23:59H. AS PROPOSTAS DEVEM SER ENVIADAS PARA O E-MAIL CAMARADEBODOCO@GMAIL.COM - O CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ PELO MENOR PREÇO. INFORMAÇÕES, ACESSE: PNCP.GOV.BR/APP/EDITAIS OU O CONSULTE O PORTAL OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BODOCÓ/PE.

BODOCÓ (PE), 08 MARÇO DE 2024

MARIO ANTÔNIO DE OLIVEIRA ROCHA
AGENTE DE CONTATAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE.

SETOR REQUISITANTE: DEPARTAMENTO DE COMPRAS.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de material de expediente e afins, para atender as demandas da câmara municipal de Bodocó/PE.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição da necessidade:

Tendo em vista a essencialidade das atividades executadas pela Câmara Municipal de Vereadores de Bodocó em Pernambuco, se faz imprescindível a aquisição de materiais de expediente e afins. O bom funcionamento dos serviços desta Casa Legislativa depende diretamente da disponibilidade adequada desses recursos, sejam eles canetas, papéis, pastas, clipes, entre outros, que estão diariamente em uso pelos vereadores e funcionários para a realização de suas atividades.

Esses materiais garantem a eficiência operacional dos trabalhos legislativos, asseguram a documentação adequada de processos, promovem a comunicação efetiva entre os membros da câmara e com o público, e sustentam o bom funcionamento do fluxo de trabalho. Além disso, a reposição regular desses insumos é primordial para que não haja interrupções inesperadas no funcionamento desta Casa.

A falta desses materiais de expediente poderia acarretar atrasos inaceitáveis em prazos, assim como interferir na qualidade da documentação e comunicações produzidas, o que não corresponderia ao nível de excelência e eficiência que a Câmara Municipal de Vereadores de Bodocó se propõe a manter.

Portanto, a aquisição de materiais de expediente e afins é justificada pela necessidade de manter a continuidade e eficiência dos serviços realizados pela Câmara, além de apoiar as atividades diárias do legislativo, e o desenvolvimento do trabalho dos vereadores e demais colaboradores, garantindo assim a excelência na prestação de serviços à população de Bodocó.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD
1	ALFINETE PARA MAPA C/ CABEÇA ESFÉRICA PLÁSTICA, COLORIDA, CORPO EM METAL NIQUELADO 8MM, CAIXA C/ 50 UND	CX	100
2	ARQUIVO MORTO POLIONDA OFICIO 360X130X240MM NA COR AZUL CLARO	UND	100
3	BLOCO DE RECADOS, ADESIVO, TIPO POST-IT, MEDINDO76MM X 102MM, BLOCO COM 100 FOLHAS	UND	100
4	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA 0.7 PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO E RECIPIENTE CARGA PLÁSTICA, COR AZUL CX C/ 50 UND	CX	40
5	COLA LÍQUIDA BRANCA NÃO TÓXICA 90GR	UND	10
6	CORRETIVO FITA 5MMX10M	UND	20
7	ENVELOPE SACO TAMANHO 30X40CM, C/ 100 UND COR BRANCO	CX	15
8	ENVELOPE TAMANHO 22X32, C/ 100UND	CX	15
9	FITA CREPE KRAFT 45MMX50M	UND	24
10	FITA ADESIVA INCOLOR 45MMX50M	UND	24
11	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR CX C/ 5000 TAMANHO 26/6	CX	15
12	GRAMPEADOR DE MESA 26/6	UND	5
13	LÁPIS GRAFITE CORPO REDONDO, APONTADO, Nº 02, CX C/ 144 UND	CX	5
14	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, 104 FLS, FORMATO 154 MMX216MM	UND	12
15	LIVRO DE PONTO - QUANTIDADE FOLHAS: 100 | TIPO CAPA: DURA | COR CAPA: PRETA | COMPRIMENTO: 320 MM | LARGURA: 220 MM | MATERIAL: PAPEL ALCALINO | CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 30 PAUTAS POR PÁGINA, FOLHAS PAUTADAS E	UND	12

	NUMERADAS		
16	MARCA TEXTO, SUPER FLUORESCENTE, NA COR AMARELA CX C/ 12 UND	CX	5
17	PAPEL CARTÃO 180G/M FORMATO A4, 210MMX297MM EMB. C/ 50 FLS	PCT	15
18	PAPEL FOTOGRÁFICO A PROVA D'ÁGUA180GR, TMANO A4, PCT 50 UND	PCT	15
19	PASTA ARQUIVO | MATERIAL: POLIPROPILENO | LARGURA: 250 MM | ALTURA: 350 MM | COR: INCOLOR | CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ABA E ELÁSTICO | TAMANHO: OFÍCIO | APLICAÇÃO: ARQUIVO DE DOCUMENTO | SEM LOMBADA	UND	150
20	RÉGUA ESCRITÓRIO - MATERIAL: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 30 CM, GRADUAÇÃO: CENTÍMETRO/MILÍMETRO, TIPO MATERIAL: RÍGIDO, COR: CRISTAL	UND	50
21	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO, PCT COM 50 UNI.	PCT	5
22	RESMA DE PAPEL OFÍCIO A4, 75G 210 X 297MM, CAIXA COM 10	CX	20
23	CLIPS COM 50 UNIDADES TAM. 4/0	CX	15
24	CLIPS COM 50 UNIDADES TAM. 3/0	CX	15
25	CLIPS COM 50 UNIDADES TAM. 6/0	CX	15
26	PRENDEDOR DE PAPEL EM METAL 25MM CX COM 12 UNIDADES	CX	5
27	PASTA ARQUIVO - MATERIAL: PAPELÃO PRENSADO, TIPO: AZ, LARGURA: 280 MM, ALTURA: 350 MM, LOMBADA: 50 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PRENDEDOR E ANEL NIQUELADOS,	UND	150

4.OBSERVAÇÕES GERAIS: O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados do(a) ultima assinatura das partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1. GARANTIA:

a) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

4.2. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

a) O fornecimento deverá ser efetuado de acordo com a necessidade dos órgãos do Município de Bodocó, de forma parcelada, no máximo até 5 (cinco) dias uteis após a emissão da Ordem de Fornecimento expedida. O referido prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa, fundamentada, da entidade.

b) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS:

Bodocó/PE, 04 de março de 2024.

Monica Valana Cavalcante Medeiros
Diretora de Compras, Material e Patrimônio

De acordo com a legislação vigente relacionada ao assunto em questão, recomenda-se o encaminhamento deste documento à autoridade responsável para apreciação quanto à conveniência e à oportunidade da contratação e para tomar as demais medidas adequadas, se assim considerar pertinente. A autoridade que julgar procedente a questão deverá providenciar a autorização

ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ
CASA LUIZ BEZERRA LUNA
RUA NININHA LÓCIO, 294, CENTRO
CNPJ: 24.301.483/0001-22
FONE: 87 3878-1255
EMAIL: CAMARADEBODOCO@GMAIL.COM

A U T U A Ç Ã O
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2024 – DISPENSA 03/2024

AOS 08 (OITO) DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2024 (DOIS MIL E VINTE E QUATRO), NESTA CIDADE DE BODOCÓ – ESTADO DE PERNAMBUCO, NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ, NA SALA DA LICITAÇÃO, FAÇO A AUTUAÇÃO DO PROCESSO, ACIMA REFERENCIADO, A FIM DE REALIZAR CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E AFINS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE, as despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da unidade, para o exercício de 2024, conforme classificação abaixo:

01 031 1000 2005 0000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO
01 031 1000 2007 0000 DISPENDIO COM CONTRATADOS

E documentos que se seguem, do que, para constar, faço este termo. eu, Mario Antônio de Oliveira Rocha, Agente de contratação, o subscrevi.

Mario Antônio de Oliveira Rocha
Agente de Contratação

ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ
CASA LUIZ BEZERRA LUNA
RUA NININHA LÓCIO, 294, CENTRO
CNPJ: 24.301.483/0001-22
FONE: 87 3878-1255
EMAIL: CAMARADEBODOCO@GMAIL.COM

Memorando

À Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Bodocó/PE
Ref.: Processo 03/2024, Dispensa 03/2024

Senhor Assessor,

Por meio deste, solicito parecer jurídico concernente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E AFINS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE.

Nesta análise, solicitamos atenção especial aos aspectos jurídicos do edital e anexos de licitação. Por favor, considere os seguintes pontos em seu parecer:

Legitimidade e Legalidade: Certifique-se de que os processos da licitação estejam alinhados com a legislação atual, incluindo a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), e outras regulamentações aplicáveis.

Cláusulas Contratuais: Uma revisão cuidadosa de todas as cláusulas do edital e dos anexos, com um enfoque especial no escopo do serviço, responsabilidades das partes, prazos, e penalidades por não cumprimento.

Riscos Jurídicos: Identificação de possíveis riscos jurídicos associados ao contrato de locação e sugestões para mitigá-los.

Equidade e Transparência: Assegure-se de que o processo de licitação promova a concorrência justa, a equidade entre os participantes e a transparência em todas as suas etapas.

Solicitamos um retorno o mais breve possível, para permitir-nos um tempo hábil para deliberar sobre as futuras ações, além de considerar quaisquer recomendações em sua análise.

Agradecemos antecipadamente a sua colaboração e estamos à disposição para esclarecimentos.

Bodocó (PE), 08 De Março De 2024

Cordialmente,

Mario Antônio de Oliveira Rocha
Agente de Contratação