

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor solicitante: Coordenação de Almojarifado e Patrimônio	
Responsável pela Demanda: Hérico Silva Araújo	Matrícula: 252
E-mail: camara@camaraitapemirim.es.gov.br	Telefone: 28 3529-6280
1. Objeto: <p>A presente demanda tem por objeto a aquisição de materiais gráficos personalizados, destinados a atender às necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Itapemirim, visando garantir a adequada identificação institucional, padronização visual e suporte às atividades desenvolvidas pelos diversos setores desta Casa Legislativa.</p> <p>A contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados, contribuindo para a organização, eficiência e transparência dos atos administrativos e legislativos, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.</p>	
2. Justificativa da necessidade da contratação <p>A Câmara Municipal de Itapemirim necessita de materiais gráficos personalizados para assegurar o adequado funcionamento de suas atividades administrativas e legislativas, bem como a padronização e identificação institucional de seus documentos e comunicações oficiais.</p> <p>Embora haja utilização de sistemas eletrônicos para tramitação de processos, persiste a necessidade de documentos físicos em diversos setores, seja para organização interna, arquivamento, consulta recorrente ou atendimento a usuários de forma geral.</p> <p>Os materiais gráficos pretendidos — capas de processos, envelopes, papel timbrado, cartões institucionais e adesivos personalizados — são essenciais para:</p> <ul style="list-style-type: none">• organização e preservação de documentos físicos;• padronização da comunicação institucional;• identificação visual da Câmara Municipal;• fortalecimento da imagem institucional perante órgãos públicos e a sociedade;• garantia de eficiência, controle e transparência administrativa.	
2.1. Razão da escolha do contratado <p>A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública dar-se-á por meio de procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, os padrões de qualidade e as condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.</p>	
3. Quantitativo de material / serviço a ser contratado <p>O quantitativo estimado foi definido com base nas necessidades institucionais da Câmara Municipal de Itapemirim para o exercício de 2026, observando-se critérios de razoabilidade, proporcionalidade e economicidade.</p>	

Item	Produto/Especificação	Unid.	Quantidade
01	Capas de processo – Papel cuchê, cor branca, tamanho aberto – 48 X 33 CM (aproximadamente), com impressão colorida no Brasão da CMI.	Unid.	5.000
02	Cartão de visita frente e verso medida 9x5 cm colorido 4/4 - com aplicação de laminação fosca + verniz localizado nas informações, sendo 500 unidades para cada vereador e 1000 unidades Câmara de Itapemirim	Unid.	7.500
03	Envelope meio ofício 1/2 cm, cor branca, impressão colorida no Brasão da CMI		1.000
04	Envelope Ofício 24 X 34 cm, cor branca, impressão colorida no Brasão da CMI.	Unid.	2.000
05	Papel 75g/m ² - tamanho 21x29,7cm com timbre colorido 4/0 em um dos lados.	Unid.	40.000
06	Adesivo autocolante (tag adesiva) – de aproximadamente 27mm de diâmetro, com impressão do brasão da Câmara Municipal de Itapemirim (CMI) em alta resolução, material brilhoso respeitando as cores oficiais e a identidade visual institucional.	Uni.	2.000

4. Indicação da dotação orçamentária:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha:14

Elemento de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

5. Observações gerais

A presente demanda está alinhada ao planejamento anual de contratações da Câmara Municipal de Itapemirim e será formalizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. A definição das especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais condições da contratação será detalhada no Termo de Referência, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

5.1. Prazo de Entrega/ Execução:

O prazo para entrega dos materiais gráficos personalizados será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da aprovação final do material (arte/layout) pela Câmara Municipal de Itapemirim.

5.2. Local e horário da Entrega/Execução:

A entrega dos materiais deverá ser realizada no Almoxarifado da Câmara Municipal de Itapemirim, localizado na Rua Adiles André Leal, s/nº, Bairro Serramar, Itapemirim/ES, CEP 29330-000, no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

5.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

Setor: Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio

Responsável: Hérico Silva Araújo

5.4. Prazo para pagamento:

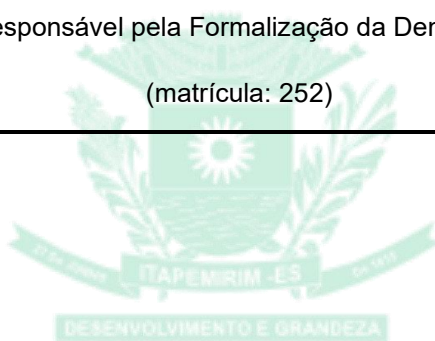
Em até 05 (cinco) dias úteis após apresentação da nota (s) fiscal (is)/ fatura (s), atestada (s) pela área responsável da câmara municipal de itapemirim.

Itapemirim/ES, 18 de maio 2026.

Hérico Silva Araújo

Responsável pela Formalização da Demanda

(matrícula: 252)



CÂMARA MUNICIPAL DE
ITAPEMIRIM
PODER LEGISLATIVO