

ANEXO I DO DECRETO MUNICIPAL Nº 20.041 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Sector solicitante: Gerência Administrativa	
Responsável pela Demanda: Hudson Campista Xavier	Matrícula: 2040
E-mail: camara@camaraitapemirim.es.gov.br	Telefone: (28) 3529-6280
1. Objeto: Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de Carteiras institucionais, Chaveiros, Pingentes, Coletes, Cédula Funcional, conjunto de mastros com base para bandeiras, destinados à utilização da Câmara Municipal de Itapemirim.	
2. Justificativa da necessidade da contratação A presente contratação se faz necessária para atender às demandas institucionais permanentes da Câmara Municipal de Itapemirim, relacionadas à realização dos atos oficiais, atividades administrativas internas e à adequada composição do Plenário, bem como à identificação funcional de agentes públicos, os quais exigem materiais formais, padronizados e compatíveis com a relevância, a solenidade e a natureza institucional das atribuições desempenhadas pelo Poder Legislativo Municipal. No tocante às carteiras funcionais dos vereadores, a contratação encontra respaldo expresso na Lei nº 13.862, de 30 de julho de 2019, que dispõe sobre a carteira de identidade funcional dos membros do Poder Legislativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conferindo validade em todo o território nacional durante o curso da legislatura. Assim, a confecção das carteiras funcionais atende à necessidade de identificação institucional dos parlamentares no exercício regular de suas atribuições, assegurando padronização, segurança e conformidade legal, além de viabilizar o adequado desempenho das funções públicas inerentes ao mandato eletivo. De igual modo, a confecção de carteiras funcionais para os servidores efetivos da Câmara Municipal justifica-se como medida administrativa destinada à padronização da identificação institucional interna, ao fortalecimento do controle organizacional, à facilitação da identificação funcional no exercício das atividades administrativas e ao aprimoramento da segurança nas dependências do Poder Legislativo. O quantitativo previsto decorre da análise do número de servidores efetivos, garantindo atendimento integral e uniforme ao quadro funcional, sem excessos ou liberalidades.	

Assinado digitalmente por KÁRINA ABIB
JABOUR-0278161161756 Data: 30/07/2026
16:12:48

A contratação dos chaveiros institucionais, pingentes e coletes insere-se no contexto da identidade visual e institucional da Câmara Municipal, sendo destinados ao uso funcional, cerimonial e representativo pelos vereadores no exercício do mandato. Tais itens contribuem para a padronização institucional, reforçam a imagem do Poder Legislativo e são comumente utilizados em atividades oficiais, reuniões externas, eventos institucionais e representações formais, estando alinhados às práticas administrativas adotadas por Casas Legislativas.

No que se refere às cédulas funcionais de vereadores e servidores, a contratação visa dotar a Câmara Municipal de instrumentos seguros e padronizados de identificação funcional, com elementos antifalsificação, atendendo às necessidades de controle administrativo, segurança institucional e identificação formal dos agentes públicos vinculados ao Poder Legislativo, observadas as distinções normativas entre parlamentares e servidores, bem como a finalidade administrativa de cada documento.

A contratação abrange, ainda, o fornecimento de conjunto de mastros com base, destinados à exposição permanente das bandeiras oficiais no Plenário da Câmara Municipal, em observância aos protocolos institucionais, ao simbolismo dos atos legislativos e às normas de cerimonial público. Ressalta-se que os mastros atualmente utilizados se encontram em condições inadequadas de uso, comprometendo tanto a apresentação visual quanto a funcionalidade necessária à correta fixação e exposição das bandeiras, razão pela qual a substituição se mostra indispensável para a preservação do decoro e da dignidade do ambiente institucional.

2.1. Razão da escolha do contratado

A escolha se dará pela empresa que atender os critérios e requisitos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, bem como aquela que ofertar o menor valor por lote.

3. Quantitativo de material / serviço a ser contratado

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.

As Carteiras e Cédulas se baseiam no número de vereadores 13 (treze) e servidores efetivos 23 (vinte e três) e integrantes da estrutura administrativa. Enquanto os chaveiros e coletes se basearam no número de vereadores 13 (treze).

O conjunto de mastros com base destina-se à substituição dos equipamentos atualmente utilizados no Plenário da Câmara Municipal, que se encontram em condições inadequadas de uso, sendo voltados à exposição permanente das bandeiras oficiais.

Dessa forma, os quantitativos refletem a demanda efetiva do Poder Legislativo, sem acarretar gastos excessivos ou contratações desnecessárias.

4. Valor e indicação da dotação orçamentária:

Valor: R\$ 26.548,61 (vinte e seis mil, quinhentos e quarenta e oito reais e sessenta e um centavos).

Lote 01

Ficha: 11 - Elemento de Despesa: 33903044000 – Material de Sinalização Visual e outros –

Lote 02

Ficha: 18 - Elemento de Despesa: 44905242000 – Mobiliário em Geral

Lote 03

Ficha: 14 - Elemento de Despesas: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

5. Observações gerais

A aquisição dos bens será realizada sob supervisão da Gerência de Processo Legislativo e Cerimonial e Fiscais/Gestores de Contrato, que apresentarão as medidas de organização e controle dos bens.

5.1. Prazo de Entrega/ Execução:

A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços até o 1º (primeiro) dia útil após o início de sua vigência.

O prazo de entrega será de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da autorização de Fornecimento (AF), emitida pelo setor responsável da 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 29.330-000, no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis

5.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

Fernanda Curitiba Nunes – Agente de Contratação.

5.4. Prazo para pagamento:

A Câmara Municipal de Itapemirim efetuará o pagamento à CONTRATADA através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA preferencialmente em, até 05 (cinco) dias contados a partir da data da apresentação da nota Fiscal/fatura discriminativa acompanhada de documento comprobatório assinado pelo fiscal do contrato quanto a prestação do Serviço.

Itapemirim/ES, 30 de julho 2026.

HUDSON CAMPISTA
XAVIER:11930791798

Assinado de forma digital
por HUDSON CAMPISTA
XAVIER:11930791798
Dados: 2026.07.30
09:33:54 -03'00'

Hudson Campista Xavier
Gerente Administrativo
Matrícula 2040