

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 02/2025

Órgão: Câmara Municipal de Itabaiana/SE.				
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Diretoria Geral				
Responsável pela Demanda: José Luiz de Rezende - Mat. 59				
Telefone: (79) 3431-2814				
E-mail: gabinete@cmitabaiana.se.gov.br				
1. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de carteiras de identificação, com chaveiro, cédula, bóton, chaveiro e adesivo, além de cartão em PVC e agendas executivas para os dezessete Vereadores da Câmara Municipal de Itabaiana.				
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO Os vereadores tem por uma das funções a fiscalização não só de órgãos públicos, mas também de todos os setores que envolvem a sociedade civil. Diante deste fato, urge a necessidade que o vereador possa se identificar como autoridade política. Além disso, as agendas são essenciais para que os vereadores possam realizar suas anotações.				
3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES				
	Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade
	01	Kit tradicional, contendo carteira, chaveiro, cédula em papel, bóton e adesivo.	Und	17
	02	Cartão de identificação em PVC	Und	17
	03	Agenda Executiva customizada com caneta	Und	17
4. OBSERVAÇÕES GERAIS 4.1. Prazo de Entrega/Execução: Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a Licitante adjudicatária entregará os produtos em até 15 dias no prédio da Câmara de Itabaiana. O procedimento poderá ser realizado através de Dispensa Simplificada, regulamentada pela Resolução 02/2024 e 10/2024 da Câmara Municipal de Itabaiana/SE. 4.2. Local e horário da Prestação do Serviço: Sede da Câmara Municipal de Itabaiana. 4.2.1. Previsão de data em que deve ser entregue o produto Fevereiro de 2025				

4.3. Unidade e Servidor Responsável para Esclarecimentos:

José Luiz de Rezende

Vice-Diretor

4.3.1. Unidade e Servidor Responsável pelo ETP e coleta de documentações

O ETP não foi elaborado, por ser facultativo, nos moldes do art. 14, II, da Instrução Normativa 58/2022.

4.3.2. Servidor Responsável pela Fiscalização

Fábio Guimarães Santos

Agente Administrativo

4.4. Prazo para Pagamento:

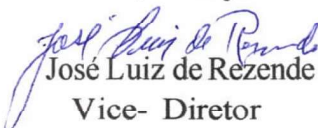
O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, juntamente com a prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade perante o FGTS - CRF, além da CNDT, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto.

5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA 2024

De acordo com os objetivos estratégicos da política de aquisições da Câmara Municipal de Itabaiana/SE, estabelecidos pelo Plano de Contratação Anual 2025, disponibilizado no site oficial deste Poder Legislativo (<https://cmitabaiana.se.gov.br/>), no item 1.7, há previsão para material de sinalização visual e afins. Caso o valor dos serviços ultrapassem tal quantia, recomenda-se que para o próximo exercício seja feito um estudo dos materiais adicionados e possíveis manutenções que venham a ocorrer.

Ressalte-se que o PCA é monitorado periodicamente a cada 03 (três) meses por esta Câmara Municipal, com o objetivo de avaliar o andamento das contratações, de forma que seja possível identificar contingências que possam comprometer o cumprimento do referido plano.

Itabaiana/SE, 16 de janeiro de 2025.



José Luiz de Rezende
Vice- Diretor

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade, para a contratação do serviço e demais providências cabíveis.