CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Palácio Municipal 12 de Outubro
"Buena Terra Missioneira"
Rua Manoel Ferreira Antunes, 188 Bossoroca CEP 97.850-000
Fone: 553356-1384 Fone/Fax: 553356-1270
E-mail: camarabossoroca@yahoo.com.br

Folhas nº
CPL

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
(DOD)Nº 01/2026

ÓRGÃO:	CÂMARA MUNICIPAL DE BOSSOROCA - RS
SETOR REQUISITANTE	MESA DIRETORA DA CÂMARA
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:	**Presidente ver. Jorge Luiz Batista Carvalho**
E-MAIL: camarabossoroca@yahoo.com.br	**TELEFONE:** 055 3356-1270

1. Objeto da Licitação:

Lei nº 14.133/21 – Aquisição de materiais de uso não duráveis: "01 (uma) unidade de triturador de papéis; 10 (dez) unidades de pasta A-Z; 50 (cinquenta) unidades de caixa arquivo morto em papelão; 03 (três) unidades de grampeadores tam. 26/6; 10 (dez) unidades de clips 2/0 caixa com 500 gramas; 03 (três) unidades de clips 8/0 caixa com 137 unidades; 05 (cinco) unidades de cola tenaz branca; 10 (dez) unidades de pasta catálogo com folhas; 10 (dez) unidades de fita adesiva larga; 03 (três) unidades de borracha látex pacote com 500 unidades; 02 (duas) unidades de envelope carta 114 mm x 229 mm caixa com 100 unidades; 02 (duas) unidades de caderno de protocolo de correspondências 153 mm x 216 mm; 05 (cinco) unidades de cola bastão 40g; e 05 (cinco) unidades de marca-texto amarelo."

2. Justificativa da necessidade da contratação/ aquisição do serviço ou produto:

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Bossoroca/RS, no uso de suas atribuições legais, justifica a contratação direta, com dispensa de licitação nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para a aquisição de materiais de expediente indispensáveis ao funcionamento administrativo da Casa Legislativa.

A aquisição compreende 01 (uma) unidade de triturador de papéis; 10 (dez) unidades de pasta A-Z; 50 (cinquenta) unidades de caixa arquivo morto em papelão; 03 (três) unidades de grampeadores tam. 26/6; 10 (dez) unidades de clips 2/0, caixa 500 gramas; 03 (três) unidades de clips 8/0, caixa com 137 unidades; 05 (cinco) unidades de cola tenaz branca; 10 (dez) unidades de pasta catálogo com folhas; 10 (dez) unidades de fita adesiva larga; 03 (três) unidades de borracha látex, pacote com 500 unidades; 02 (duas) unidades de envelope carta 114 mm x 229 mm, caixa com 100 unidades; 02 (duas) unidades de caderno de protocolo de correspondências 153 mm x 216 mm; 05 (cinco) unidades de cola bastão 40g; e 05 (cinco) unidades de marca-texto amarelo, todos de uso contínuo e necessários à organização, arquivamento e protocolo de documentos oficiais.

O valor estimado encontra-se dentro dos limites legais para dispensa, garantindo celeridade, economia e continuidade dos serviços públicos.

Observação: Cotação pelo menor preço – justificativa pelo menor valor. A contratação será realizada com base na proposta mais vantajosa apurada em pesquisa de mercado, atendendo ao princípio da economicidade e assegurando a correta aplicação dos recursos públicos, evitando compras emergenciais e garantindo a eficiência administrativa.

Folhas nº
CPL

3. **Quantitativo do servico/produto a ser contratado ou adquirido:**

- 01 (UMA) UNIDADE DE TRITURADOR DE PAPÉIS

- 10 (DEZ) UNIDADES DE PASTA A-Z

- 50 (CINQUENTA) UNIDADES DE CAIXA ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO

- 03 (TRÊS) UNIDADES DE GRAMPEADORES TAM. 26/6

- 10 (DEZ) UNIDADES DE CLIPS 2/0 CAIXA COM 500 GRAMAS

- 03 (TRÊS) UNIDADES DE CLIPS 8/0 CAIXA COM 137 UNIDADES

- 05 (CINCO) UNIDADES DE COLA TENAZ BRANCA

- 10 (DEZ) UNIDADES DE PASTA CATÁLOGO COM FOLHAS

- 10 (DEZ) UNIDADES DE FITA ADESIVA LARGA

- 03 (TRÊS) UNIDADES DE BORRACHA LÁTEX PACOTE COM 500 UNIDADES

- 02 (DUAS) UNIDADES DE ENVELOPE CARTA 114 MM X 229 MM CAIXA COM 100 UNIDADES

- 02 (DUAS) UNIDADES DE CADERNO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIAS 153 MM X 216 MM

- 05 (CINCO) UNIDADES DE COLA BASTÃO 40G

- 05 (CINCO) UNIDADES DE MARCA-TEXTO AMARELO

5. Check List Final de Formalização do Processo
(X) Demonstração Contábil de previsão orçamentária; (X) objetos de contratações descritos; (X) Cotações (Orçamentos – tomada de preço); (X) Certidões negativas (trabalhista, estadual e federal) da empresa vencedora (X) CNPJ (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral) das Participantes. (X) Documentação do Fornecedor para o CRC (Quando for Dispensa ou Inexigibilidade).

Folhas nº
CPL

6. Indicação do membro da equipe de planejamento e o responsável pela fiscalização:	
Titular:	KARINE LEAL (DIRETORA DA CÂMARA)
Substituto:	VERA. GLACIR CUNHA DE OLIVEIRA

BOSSOROCA - RS, 27 de fevereiro de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda

PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA DE VEREADORES

Ver. JORGE LUIZ BATISTA CARVALHO