



## 1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): DIRETORIA GERAL	
Responsável pela Demanda: Cid Fassarella	Matrícula: 797
E-mail: <a href="mailto:diretoria@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">diretoria@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	
Telefone: (28 ) 3526-5610	
<b>1. Objeto:</b> Pronto pagamento de material de acordo com o artigo 95 parágrafo 2º da Lei 14.133/2021 “ <i>É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00.</i> ”	
<b>2. Justificativa da necessidade da contratação</b>  Justifica-se esse procedimento para aquisição de materiais que não tenha em estoque no almoxarifado, e que necessitam de aplicação em situações que exigem solução imediata, com a finalidade de evitar transtornos e maiores prejuízo para esta Casa de Leis.	

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



### 3. Descrições e quantidades

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Valor para suprir despesas de pequeno valor com materiais, para aplicação em situações que exigem soluções imediatas.	----- -----	RS	1.000,00

### 4. Observações gerais

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: até 30 dias / Execução até 90 dias

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Setor de Compras da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES, Servidor Paulo Roberto Ribeiro do Nascimento

4.4. Prazo para pagamento: Até 30 Dias

Cachoeiro de Itapemirim-ES

Responsável pela Formalização da Demanda

(Nome, matrícula e assinatura)

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”











o depósito na conta.

## 7. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

7.1 – Após a confirmação da data do depósito, o responsável pela gestão do pronto pagamento terá o prazo máximo de até 90 dia para o uso do valor, posteriormente apresentará a prestação de contas documentando a movimentação da conta.

## 8. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A fiscalização será exercida pelo Diretor Contábil que analisará a prestação de contas do gestor do pronto pagamento.

## 9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 – Os pagamentos das despesas de pronto pagamento, serão efetuados por notas fiscais emitidas em nome da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, através do cartão de débito da conta desta finalidade.

## 10. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

10.1 – O responsável pelas informações das características do objeto, justificativas e finalidades do presente termo, bem como do quantitativo é o Presidente da Câmara Municipal de Cachoeiro.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3100390038003000390038003A005000

Assinado eletronicamente por **Cid Alencar Fassarella de Souza** em 22/01/2024 13:44

Checksum: **F5E12DCEE3724D6BB6DDB9618694D1290F096965920EFDA2C25FD1F8E4395D34**



---

Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 3100390038003000390038003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.