



JUSTIFICATIVA

Considerando a Lei Complementar nº 335 de 01 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal, que estabelece o modelo de gestão e dá outras providências, no Art. 24, se dá a criação do Escritório de Prioridades Estratégicas.

Tendo em vista o inciso XXI do Art.37 da Constituição Federal, o qual relata que, o dever de licitar é imposto a toda a Administração Pública, entretanto, não é absoluto, visto que, a própria Carta Magna delegou à Lei Ordinária, a possibilidade de prever exceções, conforme previsto no artigo nº 72, 73, 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos casos de Compra Direta, Dispensa e de Inexigibilidade de Licitação.

A Administração Pública cuidou de quebrar a rigidez do processo licitatório, para casos especiais de compra, respeitando-se os princípios constitucionais da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparéncia nos atos da administração pública.

Considerando que, o Escritório de Prioridades Estratégicas – EPE, necessita organizar e readequar todo seu espaço físico, e a transferência do Gabinete do Secretário do 5º andar bloco F, para o 2º andar bloco B, sendo necessário para adequação e estruturação dos Departamentos, e demais alterações que possam ocorrer, visando, acima de tudo, um ambiente de trabalho funcional, salubre e organizado, que atenda as necessidades tanto do servidor público quanto do município.

A presente contratação tem como objetivo esta Pasta, com a aquisição de 70 m² de divisórias com placas de gesso acartonado, com perfis, 05 portas completas (drywall), 218 m² de divisórias naval simplificada na elevação n-1, estruturada com perfis, cor branca, e 15 portas completas com batentes, dobradiças e fechaduras, instaladas, é imprescindível a aquisição e prestação de serviço, por dispensa de licitação nos termos do art.75, II, da Lei 14.133/2021, demanda e por lote, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de referência.

Gerência de Apoio Administrativo e de Pessoal, aos 20 dias do mês de maio de 2022.

Wesleyne Freitas Siqueira
Gerente de Apoio Administrativo e de Pessoal

João Evangelista de Carvalho
Diretor Administrativo
*Wesleyne Freitas Siqueira
Gerente de Apoio Adm. e de Pessoal
Escritório de Prioridades Estratégicas*
*João Evangelista de Carvalho
Diretor Administrativo
Escritório de Prioridades Estratégicas*