

Secretaria Administrativa da Câmara Municipal

DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 0010/2026, ART. 12, INCISO VII, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

ÁREAS REQUISITANTES DA DEMANDA		
SECRETARIAS DEMANDANTES	CNPJ	RESP. PELA DEMANDA
Secretaria Administrativa	24.516.890/0001-57	Francinildo Paulino da Silva Junior

A
Exma.
Srta. Elaine Priscila Alves de Fontes
Presidente da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1. A presente demanda decorre da necessidade de garantir o fornecimento de material de expediente destinado à manutenção das atividades administrativas e ao suporte das sessões legislativas da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN.

1.1. Os materiais de expediente constituem itens de consumo indispensáveis para o funcionamento regular dos setores administrativos da Câmara, sendo utilizados na elaboração de documentos oficiais, organização de arquivos, controle de processos administrativos, atendimento ao público e no desenvolvimento das atividades rotineiras do Poder Legislativo.

1.2. Além disso, tais materiais são essenciais para o apoio às sessões legislativas, reuniões das comissões, atividades dos vereadores e demais ações institucionais realizadas no âmbito da Câmara Municipal, contribuindo para a organização, registro e tramitação das matérias legislativas.

1.3. Considerando que esses materiais são utilizados de forma contínua e que o estoque existente se torna insuficiente ao longo do tempo devido ao consumo diário, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de expediente, a fim de assegurar a continuidade dos serviços



administrativos e legislativos, garantindo eficiência e regularidade no funcionamento da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN.

JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

2. A presente demanda tem como finalidade atender à necessidade de fornecimento de material de expediente para a Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas realizadas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

2.1. Os materiais de expediente são itens de consumo indispensáveis para o funcionamento diário da Câmara, sendo utilizados na elaboração de documentos oficiais, organização e arquivamento de processos, registro das atividades legislativas, atendimento ao público e suporte às sessões plenárias e reuniões das comissões.

2.2. A utilização desses materiais ocorre de forma contínua, sendo necessária a reposição periódica para evitar a interrupção das atividades administrativas e legislativas. A ausência desses itens pode comprometer o andamento dos trabalhos institucionais, dificultando a tramitação de matérias legislativas, a organização documental e o suporte às atividades desempenhadas pelos vereadores e servidores da Casa Legislativa.

2.3. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de expediente mostra-se necessária para assegurar o regular funcionamento da Câmara Municipal, contribuindo para a eficiência administrativa, organização dos trabalhos legislativos e melhoria na prestação dos serviços institucionais à população do Município de Luís Gomes/RN.

RESULTADOS ESPERADOS

3. Com a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de expediente, destinado à manutenção das atividades administrativas e ao apoio às sessões legislativas da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, espera-se alcançar os seguintes resultados:

3.1. Garantir a continuidade das atividades administrativas, assegurando que os setores da Câmara disponham dos materiais necessários para o desempenho de suas funções;

3.2. Assegurar o suporte adequado às sessões legislativas, reuniões de comissões e demais atividades institucionais realizadas no âmbito do Poder Legislativo;

3.3. Promover maior organização e eficiência na gestão documental, facilitando a elaboração, tramitação e arquivamento de documentos e processos administrativos e legislativos;

3.4. Melhorar as condições de trabalho dos servidores e vereadores, disponibilizando os materiais essenciais para o desenvolvimento das atividades diárias;

3.5. Evitar interrupções ou prejuízos no funcionamento da Câmara Municipal, garantindo que as atividades institucionais ocorram de forma regular e eficiente;

3.6. Contribuir para a qualidade dos serviços prestados à população, fortalecendo a transparência, organização e eficiência das ações do Poder Legislativo Municipal.

ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

4. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, uma vez que visa garantir os meios necessários para o funcionamento regular das atividades administrativas e legislativas desenvolvidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

4.1. O fornecimento de material de expediente constitui uma ação de suporte essencial para a execução das rotinas administrativas, organização documental, elaboração de atos legislativos, realização de sessões plenárias e demais atividades institucionais desempenhadas pela Câmara Municipal.

4.2. Nesse sentido, a aquisição desses materiais está em consonância com os objetivos institucionais da Casa Legislativa, que buscam assegurar a eficiência administrativa, a organização dos trabalhos legislativos e a continuidade dos serviços públicos, proporcionando condições adequadas para que vereadores e servidores desempenhem suas funções de forma adequada.

4.3. Dessa forma, a contratação pretendida contribui para o fortalecimento da estrutura administrativa da Câmara Municipal, estando alinhada com as necessidades operacionais da instituição e com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

OBJETIVO DA DEMANDA



5. A presente demanda tem como objetivo garantir o fornecimento contínuo de materiais de expediente necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN. A aquisição desses materiais visa assegurar o pleno funcionamento dos setores internos, proporcionando suporte adequado à execução das rotinas administrativas, à organização de documentos, à elaboração de atos oficiais e ao apoio logístico durante a realização das sessões legislativas e demais atividades institucionais.

5.1. Dessa forma, busca-se manter a eficiência, organização e continuidade dos serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal, contribuindo para o adequado atendimento das demandas internas e da população.

FORMA DE ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

6. A necessidade será atendida por meio da contratação direta de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente, que realizará o fornecimento dos itens conforme as demandas da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, observando as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.1. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada ou conforme a necessidade da administração, garantindo o abastecimento contínuo dos setores administrativos e o suporte às atividades legislativas, evitando a interrupção das rotinas de trabalho e assegurando o pleno funcionamento das atividades institucionais da Casa Legislativa.

6.2. A empresa contratada deverá fornecer materiais de qualidade, dentro dos padrões usuais de mercado, comprometendo-se com a pontualidade na entrega e com o atendimento às exigências estabelecidas pela administração pública. Dessa forma, busca-se assegurar eficiência, economicidade e continuidade na prestação dos serviços administrativos e legislativos da Câmara Municipal.

DECLARAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

7. Declaramos, para os devidos fins, que a presente demanda referente à contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente visa atender às necessidades administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, sendo indispensável para garantir o regular funcionamento dos setores internos e o adequado apoio às sessões legislativas e demais atividades institucionais desta Casa Legislativa.

7.1. A unidade demandante atesta que a contratação é necessária para assegurar a continuidade dos serviços administrativos, bem como para manter a organização, o controle documental e o suporte às rotinas de trabalho desenvolvidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

7.2. Dessa forma, encaminha-se a presente demanda para a adoção das providências administrativas necessárias à realização do procedimento de contratação, nos termos da legislação vigente.

Atenciosamente,

Luís Gomes/RN, 10 de fevereiro de 2026.

Francinildo Paulino da Silva Junior
Secretário Administrativo da Câmara Municipal

