

**1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

Setor requisitante: Secretaria Administrativa

Responsável pela Demanda: Felipe Tiago de Sousa

Matrícula: 0000154

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para Aquisição de Material de Expediente, *para atender as necessidades administrativas da Unidade Gestora, Câmara Municipal de Tucumã.*

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de manutenção das atividades administrativas e legislativas desenvolvidas pela Câmara Municipal de Tucumã, considerando que os materiais de expediente constituem itens indispensáveis ao regular funcionamento dos setores internos da unidade gestora.

Os materiais solicitados serão utilizados no desenvolvimento das rotinas administrativas, elaboração de documentos, organização de arquivos, atendimento ao público, atividades parlamentares, sessões legislativas, tramitação processual interna e demais demandas institucionais inerentes ao funcionamento do Poder Legislativo Municipal.

A aquisição visa garantir condições adequadas de trabalho aos servidores, vereadores e demais colaboradores, assegurando eficiência, continuidade e regularidade na prestação das atividades administrativas e legislativas.

A demanda foi estimada com base no histórico de consumo da unidade gestora, na média de utilização dos exercícios anteriores e na projeção das necessidades administrativas para o período contratual, considerando o consumo contínuo dos materiais pelos diversos setores da Câmara Municipal.

Ressalta-se que a ausência dos referidos materiais poderá comprometer diretamente a execução das atividades administrativas e o adequado funcionamento dos serviços públicos desempenhados pelo Poder Legislativo Municipal.

3. DESCRIÇÃO SUCINTA DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

A solução pretendida consiste na contratação de empresa do ramo pertinente para fornecimento parcelado de materiais de expediente (papelaria), conforme especificações técnicas, quantitativos e condições definidos no Termo de Referência.

A contratação deverá assegurar fornecimento de produtos de qualidade, compatíveis com as necessidades da Administração Pública e adequados ao atendimento das demandas institucionais da Câmara Municipal de Tucumã.



**4. ESTIMATIVA PRELIMINAR DA QUANTIDADE**

As quantidades estimadas foram definidas com base no levantamento realizado pelo setor demandante, considerando o histórico de consumo, a média de utilização dos exercícios anteriores e a projeção da demanda administrativa para o período contratual.

5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base em levantamento preliminar realizado junto a pesquisas de preços efetuadas em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, estima-se que o valor global da contratação seja de: **R\$ 29.613,56 (vinte e nove mil, seiscentos e treze reais e cinquenta e seis centavos).**

6. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se:

- Garantir a continuidade das atividades administrativas e legislativas;
- Assegurar abastecimento adequado dos setores internos;
- Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e parlamentares;
- Evitar descontinuidade dos serviços administrativos;
- Promover eficiência e regularidade na execução das atividades institucionais.

7. INDICAÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato deverão ser exercidas por servidor designado formalmente pela autoridade competente, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8. FONTE DE RECURSOS:

Órgão 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
Unidade – 0101 – Câmara Municipal de Tucumã
Projeto/atividade – 01.031.0001.2.001 – Manutenção da Câmara Municipal
Classificação econômica - 3.3.90.30.00 – Material de consumo
Subelemento - 3.3.90.30.16 – Material de Expediente

Diante da necessidade apresentada, encaminha-se o presente Documento de Formalização da Demanda para análise e adoção das providências necessárias à instauração do competente processo administrativo de contratação.

Tucumã – PA, 27 de abril de 2026.

Felipe Tiago de Sousa
Secretário Administrativo
Port. 011/2026

