



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

### ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano.

### RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Luís de Sousa Lima

**1. OBJETO:** SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO DE CURIONÓPOLIS E DEMAIS INTERESSADOS EM PARTICIPAÇÃO.

### 2. FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA E BASE LEGAL DE REGULAMENTAÇÃO:

**2.1. Forma Sugerida:** Pregão Eletrônico.

**2.2. Base Legal de Regulamentação:** O DFD está regulamentado pelo Decreto Municipal n.º 136 de 10 de janeiro de 2024, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Curionópolis, a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Justificam-se a contratação do objeto deste para garantir o pleno exercício das atividades institucionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano do Município de Curionópolis e dos demais órgãos que porventura manifestem intenção em participar desse processo, tendo em vista que, os objetos aqui pretendidos, são essenciais para se alcançar a eficiência e celeridade nas atividades exercidas pela administração.

O bom funcionamento das áreas administrativas de órgãos públicos necessita de estruturas que possibilitem diversos serviços prestados diariamente à população, principalmente na área administrativa.

Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados,

entende-se que a aquisição do objeto em tela é imprescindível para manutenção das atividades diárias desenvolvidas pela Administração Pública.

Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois, sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

Diante do exposto, torna-se de suma importância a aquisição de materiais de expediente, objetivando, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção dos produtos para o desenvolvimento das atividades diárias desta Secretaria Municipal.

#### **4. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:**

**4.1.** A descrição e quantitativos dos materiais estão encartados na Solicitação de Despesas em anexo.

**4.2.** A estimativa inicial no que se refere ao quantitativo do objeto disposto na pretensa contratação, fora mensurado levando-se em consideração a quantidade entendida como suficiente ao atendimento da necessidade, devidamente ponderada em históricos anteriores pelos órgãos e departamentos demandantes, Acrescentando- se respeitando uma margem de suporte para eventuais aumentos da demanda, consolidando o Planejamento Estratégico pelo período de 12 meses, respeitando-se as devidas dotações orçamentárias para o exercício da aquisição.

#### **5. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:**

Procederemos à inserção da presente solução no âmbito do Plano de Contratações Anual (PCA), referente ao exercício de 2024, com efetividade a partir do exercício subsequente de 2025. Cumprindo ressaltar que a realização da contratação em apreço está em consonância com o planejamento estratégico desta instituição, conforme estabelecido nos termos do Decreto Municipal n.º 136, de 10 de janeiro de 2024.

#### **6. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADA O INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

A assinatura ocorrerá após a concretização do procedimento, na forma da lei.

#### **7. ESTIMATIVA FINANCEIRA:**

Estimar-se-á o valor mediante Pesquisa, proferida pelo Departamento de Compras, que realizará as cotações e estudos indispensáveis com base em parâmetros, nos termos do disposto no artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### **8. LOCAL DA ENTREGA/EXECUÇÃO:**

A(s) entrega(s) será(ão) diretamente em locais definidos pela Secretaria de Obras, dentro do perímetro urbano da cidade de Curionópolis, indicados pela Contratante e sem a incidência de qualquer ônus para a Contratante e o prazo de entrega será de até 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento do documento de solicitação de material expedido pela Secretaria de Obras.



Em se tratando de Sistema de Registro de Preços, caso, adiante haja manifestação de intenção em participação, o local de entrega será definido por cada contratante, conforme necessidade.

**9. INDICAÇÃO DA EQUIPE/COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

Os membros foram designados, nomeados e empossados por meio da Portaria nº 02/2024, de 29 de janeiro de 2024., a seguir identificados:

**NOME: WELLIDA AMANDA BARROS MARIANO.**


**RUBENS JACKSON CAVALCANTE DA SILVA.**

**10. PRAZO PROJETADO PARA PAGAMENTO:**

O prazo projetado para pagamento será de até 30 dias.

Embora a solução já seja definida para a resolução da demanda, em conformidade com a legislação vigente, submeto o presente DFD para Equipe de Planejamento dar prosseguimento ao feito.

Curionópolis – PA, 21 de junho de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
**LUIS DE SOUSA LIMA**  
**Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano.**  
Portaria 16/2023-GP