



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
CNPJ nº 83.211.391/0001-10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Administração.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Simone Pinheiro dos Santos.

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PLOTAGEM E IMPRESSOS GRAFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS.

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 186 de 08 de janeiro de 2024, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de São Domingos do Araguaia, 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:

A contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, é uma necessidade vital para a efetivação dos serviços prestados pelas unidades gestoras e secretarias agregadas do município de São Domingos do Araguaia do Pará.

Considerando que, a contratação de empresas especializadas em fornecimento de material gráfico se faz necessário devido à grand



e demanda de utilização destes itens, visamos repor e manter o estoque desta unidade administrativa, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da secretaria Municipal de Administração, bem como, os departamentos e demais secretarias que são de responsabilidades da mesma.

Considerando que, A contratação de empresas especializadas em fornecimento de material gráfico se faz necessária diante da necessidade de aquisição de material gráfico para divulgação dos eventos e o principal para a emissão dos Alvarás e Certidões que são emitidos pelo setor de tributação que exige papel timbrado na confecção dos mesmos.

Considerando que, a necessidade de contratação de empresa na confecção de material gráfico e diversos se faz necessário visto que está secretaria não detém contrato de prestação desta natureza, fato que prejudica o planejamento e aquisição destes materiais imprescindíveis no desenvolvimento das funções. Logo, A contratação de empresa especializada proporcionara melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralização ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indispensáveis, levando em consideração que este órgão não possui máquinas apropriadas e suficiente para a produção de material gráfico em grande escala, nem na qualidade requerida além de se conseguir melhores condições através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na prestação deste serviços, proporcionando maior qualidade ao atendimento dos usuários, e contribuindo para aprimoramento e elevação da qualidade dos serviços prestados a sociedade. Os carimbos especificados neste atenderam as solicitações oriundas das diversas unidades desta Secretaria, ora decorrentes do estabelecimento de novas rotinas de trabalho, ora devido a mudança na estrutura organizacional da administração, ou ainda para substituição de carimbos face ao desgaste natural. A prestação de serviços tona-se necessário, aja vista a necessidade de atender a constante demanda, em função das atividades (formação educacionais), bem como os eventos realizados por este órgão.

4. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

1	BANNER DE 120CMx80CM - LONA 440G	200,00	unidade
2	CARTAZ 30x40, 4X0 - PAPEL COLCHE 120G	1000,00	unidade
3	PANFLETO 15X21 - 4X4 - PAPEL COUCHÊ 120G	1000,00	unidade
4	CARIMBO - AUTOMATICO 1,00X2,7	70,00	unidade
5	CARIMBO - AUTOMATICO 1,4X3,8	70,00	unidade
6	CARIMBO - AUTOMATICO 1,8X4,7	70,00	unidade
7	CARIMBO - AUTOMATICO 4,0X6,0	70,00	unidade
8	CARIMBO - ASSINATURA MANUAL 1,4X3,8	70,00	unidade



9	BLOCO 15X21 75G 4X0 100X1 1 VIA	1000,00	unidade
10	ADESIVO LEITOSO IMPRESSO M2	4000,00	unidade

4.1. 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 departamento demandante, respeitando uma margem de suporte para um eventual aumento da demanda, consolidando o Planejamento Estratégico para o exercício.

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 2025, 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 186 de 08 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 estimado 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:

8.2.1. Os materiais deverão ser entregues de forma IMEDIATA por não dispormos de almoxarifado, a entrega deverá ser diária, mediante a necessidade, conforme solicitação da Secretaria no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Serviço, ou Nota de Empenho, acompanhado da nota fiscal emitida referente ao item requisitado e a ser executado, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.



8.2.2. Os requisitos para a Aquisição de Equipamentos de Informática no município de São Domingos do Araguaia/PA são detalhados e específicos, visando garantir a qualidade e a eficiência dos materiais adquiridos.

8.2.3. A entrega dos produtos deverá ocorrer dentro dos prazos estipulados, com logística eficiente que permita o atendimento em diferentes localidades do município, conforme a demanda de cada setor.

8.2.4. Outro requisito importante é a apresentação de um plano de fornecimento detalhado, que inclua cronogramas de entrega, garantias de reposição em caso de defeitos e um canal de comunicação eficaz para o acompanhamento do processo de contratação.

8.2.5. Por fim, a contratada deverá demonstrar capacidade financeira e logística para cumprir com todos os requisitos do contrato, assegurando que os produtos sejam entregues nas condições e prazos acordados, contribuindo para o bom funcionamento das atividades públicas e o atendimento eficiente das necessidades da população de São Domingos do Araguaia-PA.

8.2.6. Os produtos fornecidos poderão ser submetidos a exame para fins de comprovação da observância das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, das especificações exigidas e outros padrões de qualidade adotados pelo Governo Federal.

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

Os membros foram designados, nomeados e empossados por meio da Portaria nº 659/2025-GAB/PMSDA, a seguir identificados:

NOME: Raimundo Pinheiro dos Santos. **MATRÍCULA:** 40787;

NOME: Eduardo Moraes Sanches. **MATRÍCULA:** 36722;

10. PRAZO PROJETADO PARA PAGAMENTO:

O prazo projetado para pagamento será de acordo com o usual aplicável ao objeto contratado.

Em conformidade com a legislação vigente, submeto o presente DFD para avaliação por parte da autoridade competente.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
CNPJ nº 83.211.391/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



São Domingos do Araguaia – PA, 08 de abril de 2025.

SIMONE PINHEIRO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração
Portaria Nomeação nº 557/2025 – GAB/PMSDA