

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. INTRODUÇÃO

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma inovação trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1. OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, LIMPEZA E INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE BONITO/PA.

3. JUSTIFICATIVA/MOTIVO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

A manutenção preventiva e corretiva das centrais de ar-condicionado é essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades nas dependências da Secretaria de Meio Ambiente. O controle adequado da climatização nos ambientes de trabalho contribui diretamente para o bem-estar dos servidores e para a preservação dos equipamentos eletrônicos e documentos físicos, que podem ser prejudicados por excesso de calor ou umidade.

Sem a devida manutenção, as centrais de ar-condicionado podem apresentar falhas, comprometendo a produtividade, o conforto e a eficiência na prestação dos serviços públicos. Além disso, o acúmulo de poeira e o desgaste natural dos componentes elevam os riscos de falhas técnicas e consumo excessivo de energia.

A solicitação visa garantir a continuidade dos serviços de climatização por meio de manutenção periódica e, quando necessário, correção de falhas. A demanda está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, assegurando a adequada gestão dos recursos públicos e a prestação de serviços com qualidade à população.

4. DO SETOR/ÓRGÃO REQUISITANTE

4.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente

4.2 O responsável pela demanda será o Sr. José Oscar Peixoto

5. QUANTITATIVO DO MATERIAL / SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE ÁGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.00 BTUs.	60	UNIDADE
2	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE ÁGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTUs.	30	UNIDADE
3	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE ÁGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTUs.	10	UNIDADE
4	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE ÁGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTUs.	10	UNIDADE
5	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.000 BTUs.	60	UNIDADE
6	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTUs.	30	UNIDADE
7	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTUs.	10	UNIDADE
8	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTUs.	10	UNIDADE
9	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	60	UNIDADE

10	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	30	UNIDADE
11	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	10	UNIDADE
12	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	10	UNIDADE
13	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	60	UNIDADE
14	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	30	UNIDADE
15	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	10	UNIDADE
16	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	10	UNIDADE
17	SERVIÇO DE REMOÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	60	UNIDADE

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

6.1. Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Bonito/PA, não dispõe de observações para a continuidade do processo administrativo referente ao objeto.

7. DO PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

7.1. A presente aquisição deverá se iniciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE.

7.2. Os fornecimentos serão fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.

8. DO LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA/ EXECUÇÃO.

8.1. O item previsto neste documento de formalização, deve ser executado em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Bonito/PA.

9. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS

9.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE BONITO/PA.

9.2. JOSÉ OSCAR PEIXOTO

10. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

10.1- O prazo para pagamento será de 30 (Trinta) dias.

Bonito/PA, 11 de agosto de 2025

JOSE
OSCAR
PEIXOTO:15
580156987

Assinado de
forma digital por
JOSE OSCAR
PEIXOTO:1558015
6987
Dados: 2025.08.11
10:16:39 -03'00'

JOSÉ OSCAR PEIXOTO

Secretário Municipal de Meio Ambiente de Bonito/PA

O Responsável pela Demanda





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.759.577/0001-06
GABINETE DA SECRETÁRIA



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO:

Setor Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Responsável pela Demanda: JULIANA RAIYANNI SOUSA NETO – Secretária Municipal de Saúde	
E-mail: smsbonito.pa@gmail.com	Telefone: (91) 980117222

2. INFORMAÇÕES DO OBJETO:

TIPO DO ITEM:	
SERVIÇO:	BEM:
☒ Continuada ☐ Não continuada	☐ Comum ☐ Especial
Descrição do Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR-CONDICIONADO, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE BONITO/PA.	

3. DETALHAMENTO DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE ÁGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.00 BTU's.	100	UNIDADE
2	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE ÁGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTU's.	30	UNIDADE
3	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE ÁGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTU's.	8	UNIDADE
4	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE ÁGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTU's.	10	UNIDADE

5	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.000 BTU's.	100	UNIDADE
6	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTU's.	30	UNIDADE
7	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTU's.	10	UNIDADE
8	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTU's.	10	UNIDADE
9	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.000 BTU's. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	50	UNIDADE
10	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTU's. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	5	UNIDADE
11	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTU's. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	5	UNIDADE
12	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTU's. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	5	UNIDADE
13	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.000 BTU's. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	60	UNIDADE
14	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTU's. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	20	UNIDADE
15	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTU's. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	10	UNIDADE
16	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTU's. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	5	UNIDADE
17	SERVIÇO DE REMOÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE ATÉ 30.000 BTU's.	180	UNIDADE

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação visa garantir a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como instalação e recarga de gás em aparelhos de ar-condicionado da Secretaria Municipal de Saúde de Bonito/PA, assegurando condições adequadas de climatização nos ambientes de atendimento à população e nos setores administrativos.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.759.577/0001-06
GABINETE DA SECRETÁRIA



A climatização eficiente é essencial para o conforto térmico de pacientes, servidores e visitantes, contribuindo para um atendimento humanizado, preservação de medicamentos e insumos sensíveis à temperatura e conservação de equipamentos médicos. A manutenção preventiva possibilita a redução de falhas, prolonga a vida útil dos aparelhos, melhora o desempenho energético e diminui os custos operacionais. Já a manutenção corretiva assegura o restabelecimento rápido do funcionamento em caso de defeitos, evitando interrupções nas atividades essenciais da rede municipal de saúde.

Benefícios da prestação do serviço:

- Garantia de conforto térmico e qualidade no atendimento;
- Preservação de medicamentos e insumos sensíveis a variações de temperatura;
- Prevenção da proliferação de fungos e bactérias, comuns em equipamentos sem manutenção;
- Economia de energia elétrica e otimização dos recursos públicos;
- Prolongamento da vida útil dos aparelhos.

Riscos com a ausência da contratação:

- Ambientes inadequados, prejudicando a saúde e o bem-estar de pacientes e servidores;
- Perda de medicamentos e insumos sensíveis;
- Maior risco de contaminações devido à falta de higienização dos equipamentos;
- Aumento do consumo de energia elétrica e dos custos públicos;
- Danos irreversíveis aos aparelhos, gerando despesas com substituição.

Diante do exposto, a contratação mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo melhores condições de trabalho e atendimento à população.

5. DO PRAZO PARA ENTREGA:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.759.577/0001-06
GABINETE DA SECRETÁRIA



A entrega deverá ser no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE.

As entregas serão fiscalizadas por servidores designados pela CONTRATANTE.

6. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO:

O item previsto neste documento de formalização, deve ser executado no prazo de 12 (doze) meses.

7. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BONITO/PA.
- LUCIANA MARIA DIAS GARCEZ DE SOUZA – Assessora Técnica.

8. DO PRAZO PARA PAGAMENTO:

O prazo para pagamento será de 30 (Trinta) dias.

9. OBSERVAÇÕES GERAIS:

Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a Secretaria Municipal Saúde de Bonito/PA, não dispõe de observações para a continuidade do processo administrativo referente ao objeto

Sem mais, coloco-me a disposição para eventuais esclarecimentos que possam se fazer necessários.

Bonito/PA, 05 de agosto de 2025.

JULIANA RAIYANNI SOUSA
Assinado de forma digital por
JULIANA RAIYANNI SOUSA
NETO:01384292438
Dados: 2025.08.05 10:01:20 -03'00'

JULIANA RAIYANNI SOUSA NETO
Secretária Municipal de Saúde
Dec. n. 005/2025



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE BONITO
CNPJ 05.149.083/0001-07
PREFEITURA MUNICIPAL



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. INTRODUÇÃO

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma inovação trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1. OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, LIMPEZA E INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE BONITO/PA.

3. JUSTIFICATIVA/MOTIVO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

A manutenção preventiva e corretiva das centrais de ar-condicionado é essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades nas dependências da Secretaria de Administração. O controle adequado da climatização nos ambientes de trabalho contribui diretamente para o bem-estar dos servidores e para a preservação dos equipamentos eletrônicos e documentos físicos, que podem ser prejudicados por excesso de calor ou umidade.

Sem a devida manutenção, as centrais de ar-condicionado podem apresentar falhas, comprometendo a produtividade, o conforto e a eficiência na prestação dos serviços públicos. Além disso, o acúmulo de poeira e o desgaste natural dos componentes elevam os riscos de falhas técnicas e consumo excessivo de energia.

A solicitação visa garantir a continuidade dos serviços de climatização por meio de manutenção periódica e, quando necessário, correção de falhas. A demanda está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, assegurando a adequada gestão dos recursos públicos e a prestação de serviços com qualidade à população.

4. DO SETOR/ÓRGÃO REQUISITANTE

4.1. Secretaria Municipal de Administração

4.2. O responsável pela demanda será o Sr. Francisco Vilmar Pinheiro

5. QUANTITATIVO DO MATERIAL / SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE AGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.00 BTUs.	80	UNIDADE
2	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE AGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTUs.	20	UNIDADE
3	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE AGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTUs.	08	UNIDADE
4	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE AGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTUs.	10	UNIDADE
5	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.000 BTUs.	80	UNIDADE
6	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTUs.	20	UNIDADE
7	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTUs.	10	UNIDADE
8	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTUs.	10	UNIDADE
9	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	30	UNIDADE
10	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	4	UNIDADE
11	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	4	UNIDADE
12	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	4	UNIDADE
13	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	60	UNIDADE
14	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	10	UNIDADE
15	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	10	UNIDADE
16	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	10	UNIDADE
17	SERVIÇO DE REMOÇÃO DE CENTRAIS DE AR	100	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE BONITO
CNPJ 05.149.083/0001-07
PREFEITURA MUNICIPAL



6. OBSERVAÇÕES GERAIS

6.1. Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a Secretaria Municipal de Administração de Bonito/PA, não dispõe de observações para a continuidade do processo administrativo referente ao objeto.

7. DO PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

7.1. A presente aquisição deverá se iniciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE.

7.2. Os fornecimentos serão fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.

8. DO LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA/ EXECUÇÃO.

8.1. O item previsto neste documento de formalização, deve ser executado em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Administração de Bonito/PA.

9. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS

9.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE BONITO/PA.

9.2. FRANCISCO VILMAR PINHEIRO

10. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

10.1- O prazo para pagamento será de 30 (Trinta) dias.

Bonito/PA, 04 de agosto de 2025

FRANCISCO
VILMAR

PINHEIRO:756
47290310

Assinado de forma
digital por FRANCISCO
VILMAR
PINHEIRO:75647290310
Dados: 2025.08.04
14:36:38 -03'00'

FRANCISCO VILMAR PINHEIRO
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO – PA CNPJ:
24.985.987/0001-09
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

1. INTRODUÇÃO

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma inovação trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1. OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, LIMPEZA E INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BONITO/PA.

3. JUSTIFICATIVA/MOTIVO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

A manutenção preventiva e corretiva das centrais de ar-condicionado é essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades nas dependências da Secretaria de Assistência Social. O controle adequado da climatização nos ambientes de trabalho contribui diretamente para o bem-estar dos servidores e usuários para a preservação dos equipamentos eletrônicos e documentos físicos, que podem ser prejudicados por excesso de calor ou umidade.

Sem a devida manutenção, as centrais de ar-condicionado podem apresentar falhas, comprometendo a produtividade, o conforto e a eficiência na prestação dos serviços públicos. Além disso, o acúmulo de poeira e o desgaste natural dos componentes elevam os riscos de falhas técnicas e consumo excessivo de energia.

A solicitação visa garantir a continuidade dos serviços de climatização por meio de manutenção periódica e, quando necessário, correção de falhas. A demanda está alinhada aos princípios da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO – PA CNPJ:
24.985.987/0001-09
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS

legalidade, eficiência, economicidade e transparência, assegurando a adequada gestão dos recursos públicos e a prestação de serviços com qualidade à população.

4. DO SETOR/ÓRGÃO REQUISITANTE

4.1. Secretaria Municipal de Assistência Social

4.2 O responsável pela demanda será a Sra. Thalime Nayara da Silva Sousa

5. QUANTITATIVO DO MATERIAL / SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE AGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.00 BTUs.	60	UNIDADE
2	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE AGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTUs.	10	UNIDADE
3	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE AGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTUs.	02	UNIDADE
4	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE AGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTUs.	02	UNIDADE
5	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.000 BTUs.	60	UNIDADE
6	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTUs.	10	UNIDADE
7	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTUs.	02	UNIDADE
8	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTUs.	02	UNIDADE
9	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	10	UNIDADE
10	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	04	UNIDADE
11	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	04	UNIDADE
12	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	04	UNIDADE
13	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	30	UNIDADE
14	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	10	UNIDADE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO – PA CNPJ:
24.985.987/0001-09
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS**

15	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	10	UNIDADE
16	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	05	UNIDADE
17	SERVIÇO DE REMOÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT	50	UNIDADE

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

6.1. Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a Secretaria Municipal de Assistência Social de Bonito/PA, não dispõe de observações para a continuidade do processo administrativo referente ao objeto.

7. DO PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

7.1. A presente aquisição deverá se iniciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE.

7.2. Os fornecimentos serão fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.

8. DO LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA/ EXECUÇÃO.

8.1. O item previsto neste documento de formalização, deve ser executado em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Bonito/PA.

9. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE BONITO/PA.

10. THALIME NAYARA DA SILVA SOUSA

10. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

10.1- O prazo para pagamento será de 30 (Trinta) dias.

Bonito/PA, 04 de agosto de 2025

THALIME NAYARA
DA SILVA
SOUSA:01574082
213

Assinado de forma
digital por THALIME
NAYARA DA SILVA
SOUSA:01574082213
Dados: 2025.08.04
16:41:37 -03'00'

THALIME NAYARA DA SILVA SOUSA
Secretaria Municipal de Assistência Social



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. INTRODUÇÃO

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma inovação trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1. OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, LIMPEZA E INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BONITO/PA.

3. JUSTIFICATIVA/MOTIVO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

A manutenção preventiva e corretiva das centrais de ar-condicionado é essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades nas dependências da Secretaria de Municipal de Educação. O controle adequado da climatização nos ambientes de trabalho contribui diretamente para o bem-estar dos servidores e para a preservação dos equipamentos eletrônicos e documentos físicos, que podem ser prejudicados por excesso de calor ou umidade.

Sem a devida manutenção, as centrais de ar-condicionado podem apresentar falhas, comprometendo a produtividade, o conforto e a eficiência na prestação dos serviços públicos. Além disso, o acúmulo de poeira e o desgaste natural dos componentes elevam os riscos de falhas técnicas e consumo excessivo de energia.

A solicitação visa garantir a continuidade dos serviços de climatização por meio de manutenção periódica e, quando necessário, correção de falhas. A demanda está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, assegurando a adequada gestão dos recursos públicos e a prestação de serviços com qualidade à população.



4. DO SETOR/ÓRGÃO REQUISITANTE

4.1. Secretaria Municipal de Educação

4.2 O responsável pela demanda será o Sr. Raimundo Estélio Lima Pereira

5. QUANTITATIVO DO MATERIAL / SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE AGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.00 BTUs.	120	UNIDADE
2	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE AGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTUs.	30	UNIDADE
3	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE AGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTUs.	30	UNIDADE
4	LIMPEZA GERAL EM EQUIPAMENTOS COM JATO DE AGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTUs.	10	UNIDADE
5	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.000 BTUs.	120	UNIDADE
6	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTUs.	30	UNIDADE
7	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTUs.	30	UNIDADE
8	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTUs.	10	UNIDADE
9	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	50	UNIDADE
10	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	05	UNIDADE
11	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	05	UNIDADE
12	INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	5	UNIDADE



13	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 9.000 E 12.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	120	UNIDADE
14	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 18.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	50	UNIDADE
15	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 24.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	30	UNIDADE
16	RECARGA DE GÁS REFRIGERAÇÃO EM CENTRAIS DE AR SPLIT DE 30.000 BTUs. (MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSO)	05	UNIDADE
17	SERVIÇO DE REMOÇÃO DE CENTRAIS DE AR SPLIT DE ATÉ 30.000 BTUs.	100	UNIDADE

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

6.1. Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a Secretaria Municipal de Educação de Bonito/PA, não dispõe de observações para a continuidade do processo administrativo referente ao objeto.

7. DO PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

7.1. A presente aquisição deverá se iniciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE.

7.2. Os fornecimentos serão fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.

8. DO LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA/ EXECUÇÃO.

8.1. O item previsto neste documento de formalização, deve ser executado em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Bonito/PA.

9. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS

9.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BONITO/PA.

9.2. RAIMUNDO ESTÉLIO LIMA PEREIRA

10. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

10.1- O prazo para pagamento será de 30 (Trinta) dias.

Bonito/PA, 10 de junho de 2025

RAIMUNDO ESTÉLIO LIMA
Assinado de forma digital
por RAIMUNDO ESTÉLIO
LIMA PEREIRA:65566130291
Dados: 2025.06.10 16:09:39
-03'00'

RAIMUNDO ESTÉLIO LIMA PEREIRA

Secretário Municipal de Educação de Bonito/PA