

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

DFD nº 076/2025	
1. Identificação do requisitante	
Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Setor requisitante: COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	
Responsável pela Demanda: Paula Francinara Silva Sampaio Função: Agente Administrativo Matricula: 212968-2	
E-mail: cpl.semed@castanhal.pa.gov.br	
2. Identificação da demanda	
2.1 Objeto geral:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CARTORÁRIOS
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra	
1.2.Requisitos importantes para contratação:	
Requisitos para contratação de acordo com os estipulados no edital de licitação.	
3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:	
<p>O presente documento manifesta a necessidade da contratação de serviços Cartorários (Averbação de Atas de Eleição e Posse) para criação e substituição das Unidades Executoras Próprias da Rede Municipal de Castanhal/PA.</p> <p>A contratação é justificada em razão da necessidade de criação das Unidades Executoras dos Recursos Financeiros – UERF's das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Fortaleza, sem as quais ficará impossibilitado o repasse dos recursos do PDDE e, conseqüentemente, prejudicará o bom funcionamento das escolas. Para a constituição das Unidades faz-se necessário que sejam contratados serviços cartorários essenciais e indispensáveis, quais sejam: abertura de firma, registro de atas, registro de estatuto e reconhecimento de firmas, selos.</p> <p>A solicitação justifica-se para que as Unidades executoras Própria – UEX, entidades privadas sem fins lucrativos, responsáveis pela execução dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, vinculadas às Unidades de Ensino do município, tenham continuidade aos repasses de Recursos Financeiros do Ministério da Educação – MEC, através do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, é necessário por ocasião do término da vigência dos mandatos de seus componentes, o Registro no Cartório das Atas de Eleição e Posse dos membros das Unidades Executoras, com a finalidade de atualização de seus cadastros através de eleições ou substituições dos membros das Unidades executoras, por meio do Sistema PDDEweb, sistema utilizado pelo FNDE para cadastramento e atualização cadastral dos dados das referidas</p>	

entidades, sendo exigido também para a atualização dos mesmos dados na Agência Bancária, no caso, Banco do Brasil, para que os serviços bancários sejam disponibilizados.

O total de Unidades executoras própria – UEx das escolas municipais são 72 (setenta e dois), no entanto, a necessidade da presente contratação fica evidente, vez que imprescindível à constituição e/ou regularização legal das supracitadas Unidades Executoras, a fim de possibilitar o recebimento dos recursos, e, por conseguinte, a melhoria das condições de ensino nas escolas municipais, que em muito se beneficiarão com os recursos geridos por essas unidades.

Diante do exposto, solicitamos a contratação de serviços cartorários, para realização de registros e reconhecimentos das Atas de Eleição e Posse das Unidades Executoras.

Os itens demandados, constarão na listagem do Plano Anual de Contratações da Prefeitura Municipal de Castanhall que está sendo elaborado em conjunto das Secretarias vinculadas e Fundos Municipais.

4. Estimativa preliminar do valor da contratação (procedimento simplificado)

O valor estimado será mediante Pesquisa de Preços, proferida pela Equipe de Planejamento das Contratações, 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.

5. Indicação da dotação orçamentária (quando for o caso)

- () Convenio nºOu emenda nº
- (x) Não é convênio

6. Data pretendida para a conclusão da contratação

A presente contratação deverá ser formalizada o mais breve possível, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil, visto que o contrato da prestação dos serviços do processo anterior está com o prazo de vigência encerrado.

7. Vinculação ou dependência com outra contratação

- (x) Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra;
- () Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:

8. Prioridade da contratação

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

- (x) Alta;
- () Média; ou
- () Baixa.

9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

Fiscal do contrato, titular e suplente:

Nome: Paulo Cezar da Silva Bezerra

Matricula: 170373-0	Função: Auxiliar de Coordenadoria
Email: adm.semed@castanhal.pa.gov.br	
Nome: Luiza Maria da Conceição Santiago e Silva	
Matricula: 212242-5	Função: Professor de Pedagogia
10. Observações gerais:	
10.1 Prazo da Prestação dos Serviços / Execução: deverá ser prestados em até 24 (vinte e quatro) horas, a contardo recebimento da Autorização de Fornecimento e/ou nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão.	
10.2 Local e horário de entrega / execução: deverá ser feita no Município de Castanhal, de acordo com a formalização/autorização do serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação.	
10.3 Prazo para pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 dias, após a aceitação dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por fiscal designado pela contratante, e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.	
11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:	
Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento. Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos para inicialização do processo de contratação.	

12. Lista de itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	ATÉ UMA LAUDA (Averbação)	SERVIÇO	90
2	POR LAUDA QUE ACRESCEM	SERVIÇO	450
3	CERTIDÃO PELA AVERBAÇÃO	SERVIÇO	90
4	SELO DE CERTIDÃO	SERVIÇO	90
5	SELO DE ATO GERAL	SERVIÇO	180
6	RECONHECIMENTO DE FIRMA EM GERAL	SERVIÇO	90
7	SELO DE RECONHECIMENTO DE FIRMA	SERVIÇO	90
8	AUTENTICAÇÃO EM GERAL	SERVIÇO	12
9	SELO DE AUTENTICAÇÃO	SERVIÇO	12
10	ATÉ UMA LAUDA (Registro)	SERVIÇO	1
11	POR LAUDA QUE ACRESCEM	SERVIÇO	10



12	CERTIDÃO DE REGISTRO	SERVIÇO	2
----	----------------------	---------	---

Castanhal/PA, 10 de julho de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda

PAULA FRANCINARA SILVA
SAMPAIO:93233884249

Assinado de forma digital por
PAULA FRANCINARA SILVA
SAMPAIO:93233884249
Dados: 2025.07.10 11:13:55
-03'00'

Paula Francinara Silva Sampaio
Agente Administrativo
matricula nº 212968-2

Ciente e autorizo início do procedimento para aquisição e/ou contratação:

COSMA MARIA NASCIMENTO DA CUNHA:08439516215

Assinado de forma digital por
COSMA MARIA NASCIMENTO
DA CUNHA:08439516215
Dados: 2025.07.10 05:38:54
-03'00'

Cosma Maria Nascimento da Cunha
Secretária Municipal de Educação



Memorial de cálculo

Item	Objeto	Und	Quantidade Unidades Executoras	Acréscimo 25%	Quant. estimada	Observação
1	ATÉ UMA LAUDA	SERVIÇO	72	18	90	Quantidade estimada para atendimento das Unidades Executoras durante o período de vigência das Atas.
2	POR LAUDA QUE ACRESCER	SERVIÇO	72	90	450	Quantidade estimada para atendimento das Unidades Executoras durante o período de vigência das Atas.
3	CERTIDÃO PELA AVERBAÇÃO	SERVIÇO	72	18	90	Quantidade estimada para atendimento das Unidades Executoras durante o período de vigência das Atas.
4	SELO DE CERTIDÃO	SERVIÇO	72	18	90	Quantidade estimada para atendimento das Unidades Executoras durante o período de vigência das Atas.
5	SELO DE ATO GERAL	SERVIÇO	72	36	180	Quantidade estimada para atendimento das Unidades Executoras durante o período de vigência das Atas.
6	RECONHECIMENTO DE FIRMA EM GERAL	SERVIÇO	72	18	90	Quantidade estimada para atendimento das Unidades Executoras durante o período de vigência das Atas.
7	SELO DE RECONHECIMENTO DE FIRMA	SERVIÇO	72	18	90	Quantidade estimada para atendimento das Unidades Executoras durante o período de vigência das Atas.
8	AUTENTICAÇÃO EM GERAL	SERVIÇO	10	2	12	Quantidade estimada para atendimento das Unidades Executoras durante o período de vigência das Atas.





9	SELO DE AUTENTICAÇÃO	SERVIÇO	10	2	12	Quantidade estimada para atendimento das Unidades Executoras durante o período de vigência das Atas.
10	ATÉ UMA LAUDA (Registro)	SERVIÇO	1		1	Quantidade estimada para atendimento das Unidades Executoras durante o período de vigência das Atas.
11	POR LAUDA QUE ACRESCEER	SERVIÇO	10		10	Quantidade estimada para atendimento das Unidades Executoras durante o período de vigência das Atas.
12	CERTIDÃO DE REGISTRO	SERVIÇO	2		2	Quantidade estimada para atendimento das Unidades Executoras durante o período de vigência das Atas.

Formalização do Memorial

PAULA FRANCINARA
SILVA
Assinado de forma digital por
PAULA FRANCINARA SILVA
SAMP/PAIO:93233884249 Dados: 2025.07.10 11:14:15 -03'00'
Paula Francinara Silva Sampaio
Agente Administrativo
matricula nº 212968-2

