

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD
FASE PREPARATÓRIA
Art. 18. (Lei nº 14.133/21)**

IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Órgão Demandante: Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru/PA e Secretarias.

RESPONSÁVEIS PELA DEMANDA

RISALDO MONTEIRO CARNEIRO, Secretário de Administração;
RAELMA SANTANA PINHEIRO, Secretária Municipal de Educação;
MARIA JOSÉ BARROS BARBOSA, Secretária Municipal de Saúde;
JORGENOR LISBOA DE SOUZA, Secretário Municipal de Assistência Social.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E MATERIAIS DIDÁTICOS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS SECRETARIAS.

2. JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Considerando o fim do saldo do contrato para o fornecimento do objeto acima mencionado e diante da demanda que a prefeitura e as secretarias possuem em manter os serviços que dependem diretamente desse fornecimento.

Com o intuito de manter os serviços em pleno funcionamento, faz-se necessário a realização de um procedimento licitatório para contratação de empresa para o fornecimento de material de expediente, suprimentos de informática e materiais didáticos a fim de atender as necessidades da prefeitura municipal e suas secretarias. Uma vez que a realização de processo licitatório para registrar preços traz certa tranquilidade a administração no que diz respeito a execução dos serviços.

Ademais, é importante destacar que a prefeitura e as secretarias são responsáveis pela própria organização, como pelo fornecimento de todos os insumos operacionais.

Diante disso, solicitamos autorização para contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de material de expediente, suprimentos de informática e materiais didáticos a fim de atender as necessidades da prefeitura municipal e suas secretarias, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência em anexo.

Outrossim, segue demanda de fornecimento pelo período 01 (um) ano, considerando as aquisições realizadas nos anos anteriores e o consumo desta prefeitura e das secretarias.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

Segue em anexo material solicitado.

4. OBSERVAÇÕES GERAIS:

- 4.1. Prazo de Entrega/Execução: detalhado no Termo de Referência.
- 4.2. Local e horário de Entrega/Execução: Detalhado no Termo de Referência.
- 4.3. Prazo para pagamento: Detalhado no Termo de Referência.
- 4.4. Unidade responsável para esclarecimentos: Setor de Compras do Órgão.

Limoeiro do Ajuru/Pa, 03 de abril de 2024.



Risaldo Monteiro Carneiro
Secretário de Administração

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.