



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Pelo presente instrumento, encaminha-se a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, Documento de Formalização de demanda — DFD, para as devidas providências e prosseguimento da contratação.

|                                 |                                                                                    |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Área Requisitante</b>        | Secretaria Municipal de Saúde                                                      |
| <b>Responsável pela demanda</b> | Silvia Leticia Miranda da Silva                                                    |
| <b>Cargo:</b>                   | Diretoria de Finanças e Compras<br><b>Portaria:</b> 160/2025                       |
| <b>E-mail</b>                   | <a href="mailto:smseldoradodocarajas@gmail.com">smseldoradodocarajas@gmail.com</a> |

## INTRODUÇÃO

De acordo com o inciso IV do art. 2º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação.

Adicionalmente, o art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022 e § 1º do art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, especificam as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), as quais serão detalhadas nos tópicos a seguir.

## PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

### 1- INFORMAÇÕES GERAIS

#### 1.1. Data prevista para conclusão do processo: 30 de maio de 2025

Prazo máximo previsto para a pretendida conclusão da contratação, visto sua relevância, a fim de não gerar prejuízos ou maior descontinuidade das atividades do Fundo Municipal de Saúde – SMS.

**Período:** Os serviços serão contratados para ter vigência a partir da data da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial de publicidade, servindo tal publicação como marco inicial para a contagem do prazo de vigência, que será até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

#### 1.2. Descrição sucinta do objeto:

Contratação de empresa para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SEUS RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE ELDORADO DO CARAJÁS/PA**. Resolve formalizar a seguinte solicitação para fins licitatórios, com os objetos abaixo discriminado, amparado nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

#### 1.3. Grau de prioridade da compra ou da contratação

#### 1.4. Grau de contratação: ALTA.

#### 1.5. Justificativa da prioridade:

"A aquisição de material de expediente é essencial para o bom funcionamento da Secretaria



Municipal de Saúde, bem como todos os seus respectivos departamentos. Os materiais são utilizados diariamente para a elaboração de documentos, atendimento ao público, manutenção dos processos administrativos e para a execução das atividades rotineiras das diversas áreas da organização. A aquisição garante a continuidade dos serviços e a eficiência das atividades, evitando interrupções e prejuízos no atendimento ao público. A falta de material de expediente pode comprometer a qualidade dos serviços e a imagem da organização. A aquisição se justifica também pela necessidade de reposição do estoque, que se encontra em níveis baixos e pode causar problemas no futuro. A aquisição de material de expediente contribui para o bom funcionamento da organização e para a melhoria dos serviços prestados à sociedade."

## 2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Justificativa da necessidade da contratação:

A justificativa para a aquisição de material de expediente visa garantir a continuidade e o bom funcionamento das atividades administrativas, burocráticas e de atendimento ao público, fornecendo os materiais necessários para a elaboração, armazenamento e organização de documentos, bem como para o desenvolvimento das atividades diárias das diversas áreas de um órgão público ou empresa.

### 2.2. Justificativas Detalhadas:

- **1. Necessidade da Aquisição:**

A aquisição de material de expediente é fundamental para manter o estoque atualizado, evitando interrupções nas atividades e garantindo a eficiência dos serviços.

Os materiais são essenciais para a elaboração de relatórios, ofícios, circulares, documentos diversos e para a execução de atividades rotineiras.

A falta de material de expediente pode prejudicar a qualidade e o tempo de atendimento ao público.

- **2. Finalidade da Aquisição:**

A aquisição visa garantir a continuidade da prestação de serviços adequados e eficientes.

É importante para a estruturação do processo em sua forma física e para a execução das rotinas administrativas.

A aquisição contribui para a manutenção das atividades administrativas e burocráticas.

- **3. Impacto da Aquisição:**

A aquisição garante que os serviços públicos sejam prestados de forma eficaz e sem interrupções.

A reposição do estoque evita a falta de materiais essenciais para o funcionamento dos setores.

A aquisição contribui para a organização e o bom funcionamento das áreas administrativas.

- **4. Fundamentação Legal:**

A aquisição de material de expediente pode ser amparada em legislações que prevêm a dispensa de licitação para a aquisição de materiais de uso comum, como o caso do material de expediente.

É importante verificar a legislação específica da sua região para garantir a conformidade legal da aquisição.

- **5. Especificações do Material:**

A justificativa deve detalhar as especificações técnicas dos materiais a serem adquiridos, como tipo, quantidade, qualidade e características.



É importante descrever as condições específicas do bem e a necessidade de inclusão de maior detalhamento, se necessário.

- **6. Resultados Esperados:**

A justificativa deve apontar os resultados esperados com a aquisição do material de expediente, como a melhoria da eficiência, a redução de custos e a garantia da qualidade dos serviços.

- **7. Investimento a Longo Prazo:**

Os materiais de expediente é um investimento a longo prazo, que pode trazer benefícios como maior produtividade, menor tempo de inatividade do consultório e aumento da receita.

**Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.**

2.1. Não se aplica.

**2.2. Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.**

Este DFD está anexado ao ofício de solicitação N° 210/2025 Secretaria Municipal Saúde.

### 3- DEFINIÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

3.1. A modalidade a ser adotada para esta aquisição é a Dispensa de Licitação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/21. Esta escolha reflete o objetivo de ampliar a competitividade, reduzir custos e assegurar a transparência do processo, além da celeridade propiciada pela ferramenta eletrônica.

### 4- ESTRUTURA ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa decorrente do objeto correrá à conta recursos da dotação orçamentária abaixo:

- Atividade 1301.103020017.2.037 Funcionamento da Sec. Saúde, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.99.

### 5. FISCALIZAÇÃO

5.1. A Prefeitura Municipal de Eldorado dos Carajás, disponibiliza o servidor responsável pela gestão do contrato e fiscalização e controle do(s) fornecimentos do(s) Contratos(s) celebrados pelas partes:

**Gestão de contrato:**

Nome: Simone Abussafi Miranda

Portaria N°: 210/2025 – GPM

**Fiscal de Contrato:**

Nome: Veronica Silvério e Silva

Portaria N°: 104/2025 – GPM



## 6. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                 | UND. | QTDE | SMS<br>2037 | TOTAL |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|-------------|-------|
| 01   | PAPEL CHAMEX A4 SULFITE 75G RESMA 500 FOLHAS CX C/ 10 UNID                                                                | CX   | 45   | 45          | 45    |
| 02   | CANETA AZUL CRISTAL DURA MAIS PONTA ESFEROGRÁFICA MÉDIA DE 1.0MM. ESCRITA MACIA E COR INTENSA CX C/ 50 UNID               | CX   | 20   | 20          | 20    |
| 03   | CANETA VERMELHA CRISTAL DURA MAIS PONTA ESFEROGRÁFICA MÉDIA DE 1.0MM. ESCRITA MACIA E COR INTENSA CX C/ 50 UNID           | CX   | 20   | 20          | 20    |
| 04   | REGUA DE ALUMÍNIO, WALEU 10270010, MULTICOR CX C/ 10 UNID                                                                 | CX   | 10   | 10          | 10    |
| 05   | CLIPS GALVANIZADO PAPEL CHAMEX A4 SULFITE 75G RESMA 500 FOLHAS CX EM METAL INOX T. 12/0 CX C/ 500 UNID                    | CX   | 30   | 30          | 30    |
| 06   | CLIPS GALVANIZADO EM METAL INOX T 10/0 CX C/ 500 UNID                                                                     | CX   | 30   | 30          | 30    |
| 07   | CLIPS GALVANIZADO EM METAL INOX T 8/0 CX C/ 500 UNID                                                                      | CX   | 30   | 30          | 30    |
| 08   | CLIPS GALVANIZADO EM METAL INOX T 6/0 CX C/ 500 UNID                                                                      | CX   | 30   | 30          | 30    |
| 09   | CLIPS GALVANIZADO EM METAL INOX T 4/0 CX C/ 500 UNID                                                                      | CX   | 30   | 30          | 30    |
| 10   | CANETA MARCA TEXTO, CORES VARIADAS, CX C/ 12 UNIDADES                                                                     | CX   | 100  | 100         | 100   |
| 11   | CAIXAS ORGANIZADORAS CX/ C 10 UNID                                                                                        | CX   | 40   | 40          | 40    |
| 12   | GRAMPEADOR GRANDE 100 FOLHAS DE MESA PROFISSIONAL REFORÇADO COM CAIXA DE GRAMPOS.                                         | UNID | 30   | 30          | 30    |
| 13   | GRAMPO PARA GRAMPEADOR 100 FOLHAS. (GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 100 FOLHAS, ACC, GALVANIZADO, 12X6MM, CAIXA COM 5000 GRAMPOS) | CX   | 20   | 20          | 20    |
| 14   | COLA BRANCA 1KG                                                                                                           | UNID | 20   | 20          | 20    |
| 15   | FITA ADESIVA - KIT COM 10 UNID. DE 45MM X 100 METROS TRANSPARENTE.                                                        | CX   | 01   | 01          | 01    |
| 16   | FITA DUPLA FACE (ACRÍLICA, 12 X 2 M)                                                                                      | UNID | 30   | 30          | 30    |
| 17   | MARCADOR PARA QUADRO BRANCO/ COR PRETO CX/12 UND                                                                          | CX   | 10   | 10          | 10    |
| 18   | MARCADOR PARA QUADRO BRANCO/ COR AZUL CX/12 UND                                                                           | CX   | 10   | 10          | 10    |
| 19   | MARCADOR PARA QUADRO BRANCO/ COR VERMELHO CX/12 UND                                                                       | CX   | 10   | 10          | 10    |
| 20   | LOUSA QUADRO 120X90 BRANCO GRANDE MOLDURA COR ALUMÍNIO.                                                                   | UNID | 10   | 10          | 10    |
| 21   | CALCULADORA CIENTIFICA GRANDE                                                                                             | UNID | 10   | 10          | 10    |
| 22   | LACRE DE PLASTICO (LACRE NUMERADO PARA MALOTE SEQUENCIAL AMARELO 23CM CX C/200 UNID.                                      | PCT  | 05   | 05          | 05    |



GOVERNO DE ELDORADO DO CARAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SMS  
CNPJ: 12.455.597/0001-48

|    |                                                                                                |      |     |     |     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-----|-----|
| 23 | ENVELOPE KRAFT/PARDO FOLHA A4 22,9 X 32,4 CM CX C/ 250 UNID.                                   | CX   | 04  | 04  | 04  |
| 24 | ENFORCA GATO FITALACRE DE NYLON 2.5X150MM CINTA PLÁSTICA HELLERMAN 15CM BRANCO CX C/ 100 UNID. | PCT  | 20  | 20  | 20  |
| 25 | CAIXA CORRESPONDENCIA ORGANIZADOR TRIPLA MÓVEL CRISTAL                                         | UNID | 20  | 20  | 20  |
| 26 | PILHAS AA - CX C/ 24 UNID.                                                                     | CX   | 10  | 10  | 10  |
| 27 | PILHAS AAA - CX C/ 24 UNID.                                                                    | CX   | 10  | 10  | 10  |
| 28 | PILHAS D - CX C/ 24 UNID.                                                                      | CX   | 10  | 10  | 10  |
| 29 | PILHAS E 9V (PP3).                                                                             | CX   | 10  | 10  | 10  |
| 30 | TESOURA USO GERAL 21CM 160/8N MUNDIAL CX C/ 6 UNID                                             | CX   | 32  | 32  | 32  |
| 31 | PASTAS PLASTICAS SIMPLES COM ELASTICO TRANSPARENTE CX/ C 10 UNID – 33,2 CM X 23, 2 CM.         | CX   | 40  | 40  | 40  |
| 32 | PCT DE ELÁSTICO DE LATEX ESPECIAL AMARELO PARA DINHEIRO 500G                                   | PCT  | 30  | 30  | 30  |
| 33 | PINCEL PILOT 2.0MM – CX C/ 12 UNID - COR AZUL                                                  | CX   | 10  | 10  | 10  |
| 34 | PAPEL CARBONO, RADEX, A4, PAPEL, PRETO, 100 FOLHAS                                             | CX   | 05  | 05  | 05  |
| 35 | GRAMPEADOR GRANDE P/ 25 FOLHAS DE MESA.                                                        | CX   | 30  | 30  | 30  |
| 36 | GRAMPO GALVANIZADO 26/6 5000 UND                                                               | CX   | 30  | 30  | 30  |
| 37 | TECIDO T.N.T (AZUL, BRANCO, LILAS, AMARELO, VERMELHO).                                         | RL   | 05  | 05  | 05  |
| 38 | BALÕES COLORIDOS PC/ 50 UND (BRANCO, AZUL, LILAS, AMARELO, ROSA).                              | PC   | 100 | 100 | 100 |

## 8. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- **Eficiência Operacional:** Fornecedor especializado na disposição conforme demanda dos itens em questão, entrega pontual e ágil
- **Economia de Escala:** Aproveitamento de preços competitivos pela contratação otimizada, gerando assim um aproveitamento de recursos públicos.
- **Garantia de Abastecimento:** Contratação de fornecedor estruturado, que possua todas as ferramentas, insumos e logística necessárias para a boa execução do contrato, minimizando interrupções no fornecimento.
- **Sustentabilidade Logística:** Uso efetivo e responsável dos recursos, promovendo eficiência e garantindo uma operação mais verde e sustentável, destinando a correta execução do contrato de forma eficiente e adequada.



**9 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS**

**Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):** DIRETORIA DE FINANÇAS E COMPRAS

**Responsável pela demanda:**

**Nome:** Silvia Letícia Miranda da Silva

**PORTARIA:** 160/2025

\_\_\_\_\_  
**Silvia Letícia Miranda da Silva**  
Diretora de finanças  
**Portaria:** 160/2025

**10. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

10.1. Considerando sua aderência aos objetivos estratégicos desta Secretaria Municipal de Saúde, bem como as necessidades da área do requisitante:

➤ **APROVO A CONTINUIDADE DO PROCEDIMENTO**

10.2. Encaminhe-se a Coordenação de Compras para providenciar a pesquisa de preços.

\_\_\_\_\_  
**TATIANA DE SOUZA MELO**  
Secretária Municipal de Saúde  
Portaria 08/2025 – GPM

Eldorado do Carajás/Pará, em 16 de Abril de 2025.