

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. Identificação da Necessidade

Órgão Demandante: Prefeitura Municipal de Cametá

Unidades Envolvidas: SEMED, SMS, SEMAS, SEMMA, SAAE e demais órgãos vinculados.

Data: CAMETÁ- PÁ 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

2. Objeto da Contratação

Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para aquisição de materiais de expediente, conforme especificações detalhadas em anexo.

3. Justificativa da Demanda

A aquisição de materiais de expediente é essencial para atender às demandas administrativas e operacionais das secretarias municipais e demais órgãos vinculados. Estes itens são indispensáveis para a realização de atividades cotidianas, contribuindo para a organização e a eficiência na execução de funções administrativas.

Os materiais incluem itens como papel, canetas, grampeadores, pastas e cliques, necessários para garantir o pleno funcionamento das rotinas internas e a continuidade dos serviços públicos. A escolha pelo formato de Registro de Preços permite aquisições parceladas, atendendo às demandas reais e otimizando os recursos financeiros do município.

A fundamentação legal para a escolha desse modelo encontra-se no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, que prioriza a economicidade e a gestão eficiente de recursos públicos.

4. Benefícios Esperados

- **Eficiência Administrativa:** Garantia de suprimento adequado para as atividades de todos os órgãos municipais.
- **Economicidade:** Redução de custos com estocagem e aquisição apenas conforme necessidade.
- **Qualidade:** Fornecimento de materiais que atendam às especificações exigidas, assegurando durabilidade e desempenho.

5. Descrição da Solução

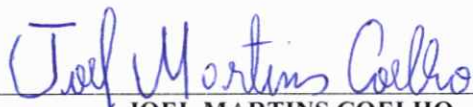
Os materiais serão fornecidos conforme especificações constantes no Termo de Referência e entregues nos almoxarifados centrais das secretarias demandantes, em um prazo máximo de 10 dias úteis após a emissão da Ordem de Compra. A contratação terá vigência de 12 meses, respeitando o cronograma de necessidades de cada setor.

6. Recursos Necessários

Os recursos financeiros para esta contratação serão provenientes do orçamento municipal, devidamente previstos no plano anual. A gestão do contrato seguirá as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais.

7. Considerações Finais

Dada a relevância da aquisição de materiais de expediente para a continuidade das atividades administrativas, destaca-se a importância de sua contratação com observância à economicidade, eficiência e transparência no uso dos recursos públicos.



JOEL MARTINS COELHO

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS –
SEMAS
PORTARIA Nº 087/2025 - SEMAS



ADAILSON MONTEIRO DE OLIVEIRA JUNIOR
CHEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E
DE GESTÃO DE PESSOAL – SEMMA
DECRETO MUNICIPAL nº 065/2025



LUCAS DA VEIGA ANDRADE
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE APOIO
ADMINISTRATIVO – SMS
DECRETO MUNICIPAL Nº 089/2025.



MARCELO MEDEIROS SILVA
CHEFE DE DIVISÃO DE COMPRAS – SEMED
DECRETO MUNICIPAL Nº 060/2025



THAIS DEMETRIO DE MELO
CHEFE DE DIVISÃO DE COMPRAS, SUPRIMENTOS
E ALMOXARIFADO – SEFIN
DECRETO MUNICIPAL nº 150/2025



JOSÉ CORDEIRO ALVES
DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E
ESGOTO DE CAMETÁ - SAAE
PORTARIA Nº 007/2025