



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEGEF/PMA Nº**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se para as considerações da Autoridade Competente, o Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias (autorização) à abertura do processo de contratação.



1. UNIDADE REQUISITANTE

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E PATRIMONIAL

Chefia imediata: Carolina Guapindaia Jorge

2. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento MATERIAL DE EXPEDIENTE, pelo período de doze (12) meses.

3. DATA PREVISTA PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

30 de maio de 2025



4. PRIORIDADE

Alta

5. JUSTIFICATIVA DE PRIORIDADE

A aquisição de materiais de expediente é essencial para a manutenção das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, garantindo o pleno funcionamento dos serviços prestados à população e o suporte necessário às demandas internas.

6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

1. Garantia da continuidade dos serviços públicos – Os materiais de expediente, como papel, canetas, pastas, outros itens essenciais, são fundamentais para a execução das atividades diárias, incluindo atendimentos, elaboração de documentos, controle de processos e arquivamento de informações.

2. Eficiência administrativa e operacional – A indisponibilidade desses materiais pode comprometer a produtividade dos servidores, dificultando a tramitação de processos, a comunicação interna e externa e a realização de tarefas essenciais à gestão pública.

3. Cumprimento de prazos e obrigações legais – A execução de atividades administrativas dentro dos prazos legais depende diretamente da disponibilidade de insumos básicos. A ausência desses materiais pode impactar o cumprimento de obrigações institucionais e comprometer a transparência e eficiência da gestão.

4. Atendimento ao público e prestação de serviços – Muitos serviços prestados à população, como emissão de documentos, registros administrativos e demais atendimentos, demandam o uso de materiais de expediente. A falta desses itens pode prejudicar diretamente o cidadão e comprometer a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEGEF/PMA Nº

imagem institucional.

5. Otimização dos recursos e planejamento eficiente – A aquisição planejada e regular desses materiais evita compras emergenciais e gastos desnecessários, possibilitando maior controle orçamentário e obtenção de melhores preços por meio de processos licitatórios adequados.

Diante da importância desses materiais para o funcionamento desta Secretaria, sua contratação deve ser tratada como prioritária, assegurando a continuidade dos serviços, a eficiência administrativa e a qualidade do atendimento prestado à população.



7. DATA PREVISTA DA DEMANDA

O fornecimento do objeto da presente demanda deverá ser iniciado na data prevista de 02 de junho de 2025.



8. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual - 2025 da Prefeitura Municipal de Ananindeua.



9. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO / RESPONSÁVEIS PELA CONTRATAÇÃO

Carolina Guapindaia Jorge
Matrícula: 1408523

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
1	Apagador para quadro branco (imantado).	UNID.	3
2	Cortador de papel tipo estilete em poliestireno, com trava, com lâmina descartável (9 mm).	UNID.	30
3	Caixa arquivo desmontada em polipropileno polionda, tam. Ofício	UND.	50
4	Extrator de grampos, em metal cromado, tipo espátula	UNID.	20
5	Fita adesiva lisa, rolo para empacotamento, 25 mm x 50m	ROLO	20
6	Fita gomada lisa, p/ empacotamento 50 mm x 50m	ROLO	20
7	Fita Adesiva, empacotadora, transparente, 50mm X 50m	ROLO	20
8	Fita adesiva dupla face papel 12mm X 30m	ROLO	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEGEF/PMA Nº

9	Grampeador de mesa, tamanho médio, todo em metal p/ grampo 26/6 mm, capacidade máxima 30 folhas	UND.	20
10	Grampo para grampeador de 26/6 mm, caixa com 1.000 und.	CAIXA	60
11	Liga elástica, de borracha látex, grossa, pacote com 100g.	PACOTE	7
12	Marcador permanente, com ponta em poliéster de 2.0mm, p/ superfície plástica, acrílica, vinil, vidro, (p/transparência, dvd, cd, retroprojektor), com opção de tinta nas cores azul, verde e vermelho.	UND.	10
13	Marcador P/ Quadro Branco, Rec., Ponta 4.0 mm, Azul, Cx c/12	CAIXA	3
14	Papel A4 sulfite (210 mm x 297mm), 75g/m², alcalino, branco	RESMA	1650
15	Pasta plástica em polipropileno transparente em l, tamanho ofício (com selo do Inmetro)	UND.	300
16	Porta caneta/lápis/clip's, em acrílico	UNID.	10
17	Prancheta Ofício A4 Com Prendedor De Metal	UNID.	10
18	Tesoura multiuso, lâmina em aço inox 20/21 cm cabo anatômico em polipropileno, resistente a corrosão, ferrugem e cola.	UNID.	10
19	Quadro Branco 1,20x90m	Unid.	3

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Ananindeua, 01 de abril de 2025

Responsável pela Formalização da Demanda
Carolina Guapindaia Jorge

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.

Autoridade Competente

Thiago Freitas Matos
Secretário Municipal De Gestão Fazendária