

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD Nº 244)

1. Órgão/Entidade: Secretaria Municipal de Administração.

2. Unidade Requisitante: Gerente de Arrecadação

3. Responsável pela Demanda: Welder Ribeiro de Souza

3.1 Matrícula: 107

3.3 E-mail: arrecadacao@morrinhos.go.gov.br

3.4 Telefone: (64) 3417-2172

4. Objeto da futura contratação: Por meio deste, formalizo a demanda para a contratação dos serviços da empresa Brasileira de Correios e Telégrafos consiste na prestação de serviços postais, incluindo o envio, transporte e entrega de correspondências postais (carta, ART), documentos e materiais diversos, de acordo com as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. Essa contratação visa garantir a eficiência, agilidade e segurança na comunicação oficial e no transporte de itens essenciais ao funcionamento das atividades institucionais, atendendo às regiões de abrangência necessárias e cumprindo os prazos estabelecidos.

4.1 Objeto:

- ☐ Material de consumo;
- ☐ Material permanente / equipamento;
- ☐ Serviço não continuado;
- ☒ Serviço continuado SEM dedicação exclusiva e mão de obra;
- ☐ Serviço continuado COM dedicação exclusiva e mão de obra.

4.2 Forma de Contratação sugerida:

• **LICITAÇÃO:**

- ☐ Pregão Normal;
- ☐ Pregão SRP - ☐ próprio ou ☐ conjunto com outros órgãos;
- ☐ Concorrência;
- ☐ Outros:

• **OUTRAS CONTRATAÇÕES:**

- ☐ Dispensa Eletrônica com Disputa;
- ☐ Dispensa Eletrônica sem Disputa;
- ☐ Dispensa Tradicional com Publicação Prévia;
- ☐ Dispensa Tradicional sem Publicação Prévia;
- ☒ Inexigibilidade;
- ☐ Adesão à ARP de outro Órgão/Município;
- ☐ Outros:

4.3 Justificativa da Necessidade

A contratação da empresa Brasileira de Correios e Telégrafos é fundamental para garantir a eficiência e a confiabilidade na comunicação oficial e no transporte de correspondências, documentos e encomendas essenciais às atividades do Departamento de Arrecadação e a Superintendência Municipal de Trânsito e os demais órgãos da Administração. Essa parceria assegura que nossas mensagens e materiais cheguem de forma segura, dentro do prazo e de acordo com as necessidades específicas de nossa operação. Além disso, os serviços dos Correios

oferecem cobertura nacional, o que é imprescindível para atender às diferentes regiões onde atuamos, promovendo agilidade e segurança no envio de itens importantes.

4.4 Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
01	03	MESES	A contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos é essencial para garantir a continuidade e a eficiência na comunicação oficial, no transporte de documentos, encomendas e materiais diversos, de forma segura e confiável. Os Correios possuem uma ampla cobertura nacional, permitindo que nossas correspondências e itens cheguem a todas as regiões do país, incluindo áreas de difícil acesso. Além disso, oferecem serviços especializados que atendem às necessidades específicas de nossa instituição, como prazos de entrega, rastreamento e segurança, contribuindo para o bom funcionamento de nossas atividades e para a manutenção de uma comunicação ágil e eficaz com parceiros.

4.5. Forma de fornecimento/prestação de serviço:

• **BENS DE CONSUMO**

- ☐ Única;
☐ Parcelada (descrever forma, se é diária, semanal ou conforme a necessidade do órgão):

• **SERVIÇOS / LOCAÇÕES / OBRAS DE ENGENHARIA**

- ☐ Única;
☒ Parcelada;
☐ Outros:

4. Alinhamento com o Planejamento Institucional

A contratação de serviços da empresa Brasileira de Correios e Telégrafos similares está alinhada com os instrumentos de planejamento e gestão orçamentária do município. A despesa em questão apresenta compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e adequação à Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício de 2025, garantindo a viabilidade financeira da contratação dentro dos limites estabelecidos pelo orçamento municipal.

Cabe ressaltar que existe reserva orçamentária para a presente contratação, assegurando que os recursos necessários estejam devidamente provisionados. Dessa forma, a execução dos serviços contratados respeita os critérios de planejamento financeiro e orçamentário, atendendo às exigências legais e contribuindo para a manutenção e funcionamento adequado das atividades administrativas do município.

5.1 Fonte Orçamentária: 100

5.1.1 Valor estimado da contratação: R\$ 50.000,00

5.1.2. Valor estimado custeio: R\$ 50.000,00

5.1.3. Valor estimado investimento: R\$ 50.000,00

5.2. Fontes dos Recursos: Municipal

5. Grau de Complexidade e Recomendação Técnica

- ☒ Demanda rotineira e simples
☐ Demanda com especificações técnicas complexas
☐ Necessita de elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP)
☐ Necessita de apoio técnico especializado (ex: engenharia, TI)

6. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento:

7.1. Fiscal Técnico, titular: NAYARA COELHO DA SILVA, matrícula 4013417.

7.2. Gestor, titular: GEANE APARECIDA MOREIRA CARNEIRO, matrícula 5650.

8. Solicitação: Solicito a abertura do processo administrativo para atendimento desta demanda, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com a devida instrução dos documentos da fase preparatória, conforme previsto no art. 18 da referida norma.

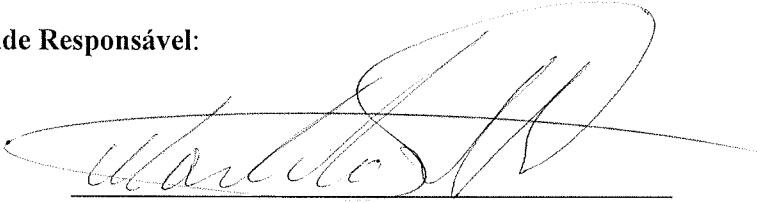
8.1 Assinatura do Responsável pela Demanda:



WELDER RIBEIRO DE SOUZA
Gerente de Arrecadação
18/08/2025

8.2 Ciência da Autoridade Responsável:

☐ Ciente e de acordo



MARCELO MANOEL VENTURINI
Secretário Municipal de Administração.
18/08/2025