



ESTADO DE ALAGOAS

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE ALAGOAS

Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais

Av. Fernandes Lima,, nº 3296 - Bairro Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP 57052-000
Telefone: 8233152785 - <http://www.defensoria.al.gov.br>

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE ALAGOAS

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Departamento de Patrimônio e Almoxarifado

Responsável pela Demanda: Thiago de Holanda Rosário

E-mail: almoxarifado@al.def.br

1. Objeto: Solicitação de aquisição de resmas de papel A4.

COMPRA (X)

Aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

(X) Consumo

Aquele que em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº4.320/1964 perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

2. Justificativa da necessidade da contratação

2.1 Solicitação de Reposição de Resmas - Aumento no Consumo

Conforme levantamento realizado, informamos que o consumo de resmas de papel A4 apresentou variações significativas entre os trimestres de **2024 e 2025**, evidenciando o aumento gradativo da demanda nas unidades administrativas e de atendimento.

No **ano de 2024**, foram registradas as seguintes utilizações trimestrais:

Trimestre	Consumo (resmas)
1º trimestre	422
2º trimestre	351
3º trimestre	342
4º trimestre	361
Total 2024	1.476

No **ano de 2025**, o consumo apresentou os seguintes valores (até o mês de outubro):

Trimestre	Consumo (resmas)
1º trimestre	300
2º trimestre	496
3º trimestre	466
4º trimestre*	133 (<i>parcial - referente apenas a outubro</i>)

2.2 Análise Comparativa

Comparando os dois exercícios, observa-se que, embora o consumo total até outubro de 2025 se mantenha próximo ao de 2024, o valor **não representa o ano completo**, uma vez que o **4º trimestre ainda não foi consolidado**.

Para estimar o **consumo anual real de 2025**, foi considerado o consumo médio mensal dos nove primeiros meses do ano ($1.262 \text{ resmas} \div 9 = 140,2 \text{ resmas/mês}$).

Multiplicando essa média pelos 12 meses do exercício, obtém-se:

$$140,2 \times 12 = 1.682,4 \text{ resmas/ano (estimado)}$$

Assim, adota-se a **projeção arredondada de 1.600 resmas/ano**, valor coerente com a tendência observada e com as variações operacionais típicas dos últimos meses, quando há redução de consumo em razão do fechamento do exercício.

De **2024 para 2025**, portanto, estima-se um **crescimento real de aproximadamente 8,4%** no consumo total (de 1.476 para 1.600 resmas), refletindo o aumento da utilização nas unidades e setores administrativos.

2.3 Ampliação Projetada das Atividades Administrativas

Com base no **consumo médio real dos dois últimos exercícios**, verifica-se uma **tendência de ampliação gradual das demandas institucionais**, especialmente nas unidades que intensificaram o atendimento ao público e a execução de projetos internos.

O consumo médio anual entre 2024 e 2025 é de $(1.476 + 1.600) \div 2 = 1.538 \text{ resmas}$, valor que serve como base para o planejamento do próximo exercício.

Considerando a expansão das atividades e o crescimento contínuo da instituição, projeta-se um **aumento médio de 15%** para 2026, conforme cálculo:

$$1.538 \times 1,15 = 1.768,7 \text{ resmas/ano (aproximadamente 1.770)}$$

Esse percentual representa a **margem natural de crescimento** observada em órgãos com incremento operacional e reforça a necessidade de dimensionar adequadamente o estoque de material de expediente.

2.4 Projeção e Dimensionamento de Estoque

Com base na análise histórica e na ampliação das atividades, estima-se que o **consumo médio mensal institucional** seja de **220 resmas de papel A4**.

O cálculo do estoque projetado considera o consumo médio anual previsto para 2026 (**1.770 resmas**) e o acréscimo de um **fator de segurança de 1,5**, destinado a cobrir aumentos de demanda e variações sazonais.

$$1.770/12 = 147,5 \text{ resmas/mês (média básica)}$$

$$147,5 \times 1,5 = 221,25 \text{ resmas/mês (aproximadamente 220 resmas)}$$

Assim, recomenda-se **manter um estoque mínimo de 220 resmas mensais**, garantindo o abastecimento contínuo das unidades e prevenindo qualquer interrupção nas atividades administrativas durante o andamento de processos licitatórios ou emergenciais.

2.5 Justificativa para Abertura de Processo de Dispensa

Atualmente, o **estoque disponível é de apenas 230 resmas**, o que assegura o atendimento da demanda **até o final de janeiro de 2026**, considerando a média mensal de consumo.

Entretanto, encontra-se **em andamento um processo licitatório para aquisição de novas resmas (E:12070.0000001604/2025)**, ainda na **fase de Intenção de Registro de Preços**, cujo **prazo médio de tramitação até o fornecimento efetivo é de 80 a 100 dias**.

Ressalta-se que o **consumo total das atas anteriores já foi integralmente utilizado**, uma vez que as referidas atas (**047 e 048/2024**), firmadas em **2024**, foram elaboradas **com base nos padrões de consumo registrados nos anos anteriores** — período em que o volume de atividades era consideravelmente menor.

Com a **expansão das ações institucionais e aumento real do consumo**, a **estimativa inicial da ata tornou-se insuficiente** para suprir a nova demanda, o que levou ao esgotamento antecipado do saldo disponível.

Diante desse cenário, e visando **prevenir a interrupção das atividades administrativas e de atendimento**, faz-se necessária a **abertura de um processo de dispensa de licitação** para aquisição emergencial de **660 resmas de papel A4**, quantidade suficiente para **suprir o consumo médio até a conclusão e entrega do material oriundo da licitação em curso**.

A medida tem caráter **preventivo e estratégico**, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e a manutenção da regularidade do funcionamento institucional, sem comprometer o andamento das atividades de rotina nem o atendimento ao público.

2.6 Conclusão

Diante do cenário apresentado, verifica-se a importância de um **planejamento preventivo e emergencial de aquisição**, considerando o consumo médio real, o estoque reduzido e o prazo de tramitação do processo licitatório em curso.

Recomenda-se, portanto, a **abertura de processo de dispensa para aquisição de 660 resmas de papel A4**, assegurando o abastecimento até a entrega do novo lote licitado e garantindo a **continuidade das atividades administrativas e institucionais da Defensoria Pública**.

2. Descrições, quantidades e valores

OBJETO	UND	QTD.	CATMAT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
PAPEL A4 - Tipo:sulfite/apergaminhado/ofício; - Tamanho(C x L): 297 x 210mm; - Gramatura: 75g/m2; Cor: branco; - Embalagem resistente a umidade.	Embalagem c/ 500 folhas	660	461821	R\$ 23,50	R\$ 15.510

4. Observações gerais

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: O prazo de entrega dos bens/serviços é de 15 (quinze) dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Fernandes Lima, no 3296, Gruta de Lourdes, Maceió/Alagoas, CEP: 57.052403, Telefone: +55(82) 98824-2973. No período de 8h às 13h30.

4.2. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Departamento de Patrimônio e Almoxarifado, Thiago de Holanda Rosário, CPF: 077.458.174-39

4.4. Prazo para pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o envio da nota fiscal/fatura.

Responsabilidade pela formalização da demanda e conteúdo do documento: Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento e que o mesmo traz os conteúdos legais previstos nas legislações que regulamentam a matéria.
Maceió, 12 de novembro de 2025.

Thiago e Holanda Rosário
Gerência de Patrimônio e Almoxarifado
Assessor Jurídico
Mat. 074-4 – DPE/AL

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se ao Defensor Público Geral para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago de Holanda Rosário, Assessor Jurídico** em 12/11/2025, às 13:33, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **35993632** e o código CRC **47B37363**.