



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. IDENTIFICAÇÃO		
Processo nº 1511/2026	Unidade	Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos
	Responsável pela elaboração	Jayne Costa da Silva, matrícula 38318.
	Solicitante	Leidemar Coelho Ribeiro Decreto Nº 453/2025 Secretário Municipal de Contratações, Licitações e Contratos
	E-mail	semclis.cer@gmail.com
Dia da proposição		16/03/2026 09:32:37

2. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE
Assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais relacionadas à produção, reprodução e tramitação de documentos oficiais, relatórios, processos administrativos, expedientes internos, comunicações institucionais e demais registros necessários ao funcionamento da Administração Pública.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE
A Administração Pública possui o dever de garantir a continuidade, eficiência e organização dos serviços prestados à população, bem como assegurar que as atividades administrativas ocorram de forma regular e estruturada. Nesse contexto, a gestão documental e a produção de documentos oficiais constituem elementos essenciais para o funcionamento das secretarias municipais, uma vez que grande parte das ações administrativas depende da formalização de registros, comunicações institucionais, relatórios e demais documentos necessários à execução das políticas públicas e ao atendimento das demandas internas e externas. Considerando que, ao final do exercício de 2025, foram disponibilizados novos equipamentos de impressão para modernizar e ampliar a capacidade de atendimento das demandas administrativas, conforme Processo nº 4042/2025, torna-se fundamental assegurar que esses equipamentos permaneçam em pleno funcionamento. A utilização adequada desses recursos tecnológicos contribui para a melhoria da eficiência





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

administrativa, proporcionando maior agilidade na tramitação de processos, na elaboração de documentos oficiais e na organização das rotinas internas da secretaria.

A produção e reprodução de documentos impressos continuam sendo atividades indispensáveis no âmbito da administração municipal, especialmente para a instrução de processos administrativos, formalização de atos oficiais, emissão de relatórios, comunicações institucionais, documentos de controle interno e demais registros necessários ao desempenho das atribuições institucionais. Dessa forma, garantir condições adequadas para o funcionamento dos equipamentos de impressão é medida essencial para evitar interrupções nas atividades administrativas, prevenindo atrasos na execução de procedimentos internos e no atendimento das demandas da população e de outros órgãos públicos.

Além disso, a adequada operacionalização desses equipamentos contribui diretamente para a organização e a eficiência da gestão pública, possibilitando que os setores desenvolvam suas atividades com maior regularidade, segurança e produtividade. Tal medida também está alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da boa gestão dos recursos e instrumentos administrativos disponíveis.

Diante do exposto, evidencia-se a necessidade de assegurar as condições adequadas para o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão disponibilizados à secretaria, de modo a garantir a continuidade das atividades administrativas, a eficiência na gestão documental e o adequado suporte às rotinas institucionais. Dessa forma, a manutenção da capacidade operacional desses equipamentos mostra-se essencial para o cumprimento das atribuições da secretaria e para a adequada prestação dos serviços públicos à coletividade.

3.1 INTERESSE PÚBLICO NESSA DEMANDA

Essa necessidade atende ao interesse público ao assegurar que a Administração Municipal mantenha suas atividades administrativas e operacionais funcionando de forma contínua, organizada e eficiente. A gestão pública depende diretamente da adequada produção, tramitação e registro de documentos oficiais, os quais formalizam decisões administrativas, instruem processos, viabilizam a execução de políticas públicas e garantem a transparência e a legalidade dos atos praticados pelo Poder Público.

Ao garantir condições para o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados pela secretaria, torna-se possível manter a regularidade das rotinas administrativas, evitando atrasos na formalização de processos, na emissão de documentos e no atendimento às demandas provenientes da população, de outros órgãos públicos e das próprias unidades administrativas do município. Dessa forma, contribui-se para maior agilidade na condução dos procedimentos administrativos, no encaminhamento de solicitações e na tomada de decisões relacionadas à gestão pública.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

Além disso, a eficiência na gestão documental permite melhor organização das informações e maior controle sobre os atos administrativos, fortalecendo os princípios da transparência, da legalidade e da eficiência que regem a Administração Pública. Isso reflete diretamente na melhoria da prestação dos serviços públicos, uma vez que processos administrativos bem instruídos e devidamente registrados possibilitam maior segurança jurídica e maior efetividade na execução das ações governamentais.

Assim, ao garantir suporte adequado às atividades administrativas da secretaria, essa necessidade contribui para o cumprimento das atribuições institucionais da Administração Municipal, para a melhoria da qualidade dos serviços ofertados à população e para o fortalecimento da gestão pública, assegurando que as políticas e ações do município sejam executadas de forma organizada, eficiente e em conformidade com o interesse coletivo.

4. QUANTIDADE DA DEMANDA

Justificativa da quantidade solicitada constante na solicitação anexa aos autos, a ser apresentada posteriormente.

4.1 A demanda apresentada tem previsão no Plano Anual de Contratação – PAC.

Sim

4.1.2 Se sim, qual desdobramento lançado?

Se não, justifique a ausência da previsão no Plano Anual de Contratação – PAC.

3.3.90.30.17 MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

5. LEVANTAMENTOS DE MERCADO QUE ATENDERIA A NECESSIDADE

1. Aquisição de suprimentos de impressão (toner ou tinta)

Consiste na aquisição de suprimentos compatíveis com os equipamentos de impressão já disponíveis na secretaria, garantindo a continuidade das atividades administrativas relacionadas à produção e reprodução de documentos. Essa alternativa permite a utilização integral dos equipamentos existentes, mantendo a autonomia da Administração quanto à gestão e ao controle do consumo de suprimentos.

2. Locação de impressoras com fornecimento de suprimentos incluído

Outra alternativa seria a contratação de serviço de locação de equipamentos de impressão, no qual a empresa contratada disponibiliza as impressoras e realiza o fornecimento dos suprimentos necessários, bem como a manutenção dos equipamentos. Nesse modelo, a Administração passa a utilizar os equipamentos mediante pagamento periódico,





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

transferindo à contratada a responsabilidade pela reposição de suprimentos e pelo suporte técnico.

3. Contratação de serviço de outsourcing de impressão

Também pode ser considerada a contratação de solução completa de gestão de impressão (outsourcing), na qual a empresa contratada fornece equipamentos, suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, além de sistemas de controle de impressão. Essa alternativa permite maior controle sobre o volume de impressões, otimização de custos operacionais e suporte técnico contínuo.

6. DATA/MÊS PREVISTO PARA O INÍCIO DO ATENDIMENTO DA DEMANDA

Julho/2026.

7. DESPACHO

Após a autorização (ciência/assinatura) do gestor neste documento, encaminhar à Equipe de Planejamento para a elaboração dos estudos preliminares, acompanhando os trâmites legais.

Jayne Costa da Silva, matrícula 38318.

Resp. pela Elaboração

Leidemar Coelho Ribeiro

Decreto Nº 453/2025

Secretário Municipal de Contratações, Licitações e Contratos

Resp. pela Solicitação





Município de Cerejeiras

04.914.925/0001-07
Rua Florianópolis
www.cerejeiras.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
DFD - Formalização de Demanda	SEMCLIC	25/03/2026

ID: 840753	Processo	Documento
CRC: E0AD9813		
Processo: 1-1511/2026		
Usuário: Jayne Costa da Silva		
Criação: 25/03/2026 07:33:43	Finalização: 25/03/2026 07:59:09	

MD5: DE095468F8C6FDD708095D6062E125D3
SHA256: F24DE93E24428A6748E4F834CF7C31325D65BF8AA06B9524FF80F8E47FFE3079

Súmula/Objeto:

Documento de Formalização de Demanda

INTERESSADOS

MUNICIPIO DE CEREJEIRAS	Cerejeiras	RO	25/03/2026 07:33:43
-------------------------	------------	----	---------------------

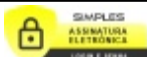
ASSUNTOS

SUPRIMENTO DE IMPRESSÃO	25/03/2026 07:33:43
-------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Jayne Costa da Silva	Coordenadora do Setor de Contratações	25/03/2026 07:59:12
---	---------------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.

 Leidemar Coelho Ribeiro	Secretário Mun. de Contratações, Licitações e Cont	26/03/2026 07:01:48
--	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cerejeiras.ro.gov.br informando o ID 840753 e o CRC E0AD9813.