DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE	
Órgão: Secretaria Municipal de Administração	
Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE OURÉM/PA Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da Secretaria Administração **Responsável pela demanda**: Willame Aguiar Gomes **Função**: Secretário de Administração **Matrícula:** 000272-0 **E-mail:** prefeituraourem@yahoo.com.br **Telefone**: (91) 9 8110-1055	
2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
2.1. objeto geral:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS E ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM/PA, NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ E JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ.
( ) serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra ( ) serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra **(x) serviço continuado** ( ) material permanente / equipamento	
2.2. Requisitos importantes para contratação: 2.2.1. A contratação deverá recair sobre empresa cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido, devendo constar em seu ato constitutivo, contrato social, cadastro empresarial ou documento equivalente atividade relacionada à prestação de serviços de publicidade legal, publicação de atos oficiais, veiculação em diários oficiais, jornais de grande circulação, comunicação institucional ou atividade correlata. 2.2.2. A empresa deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação dos documentos exigidos na legislação aplicável às contratações públicas, especialmente quanto à inscrição no CNPJ, regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, sem prejuízo de outras certidões cabíveis. 2.2.3. Deverá ser exigida qualificação técnica compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já executou serviços semelhantes de publicação, veiculação ou intermediação de atos oficiais, avisos, extratos, editais ou matérias institucionais em meios oficiais ou jornais de circulação. 2.2.4. A comprovação da qualificação técnica deverá guardar pertinência com a natureza do serviço a ser contratado, não sendo recomendável a exigência de requisitos excessivos ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a competitividade, bastando a demonstração de aptidão anterior para execução de serviços compatíveis com publicações oficiais e/ou legais. 2.2.5. A empresa deverá demonstrar possuir condições operacionais mínimas para atuar junto aos veículos de publicação exigidos pela Administração, especialmente Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará e jornal de grande circulação no Estado do Pará, podendo tal comprovação ocorrer por meio de declaração própria, contratos, cadastros, credenciamentos,	

autorizações, histórico de publicações ou outro documento idôneo que demonstre sua capacidade de intermediar ou realizar as publicações necessárias.
2.2.6. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, com indicação do valor unitário por centímetro de publicação para cada veículo/meio previsto no objeto, permitindo a aferição do preço global estimado e a comparação entre as propostas apresentadas pelas licitantes.
2.2.7. A empresa contratada deverá declarar ciência de que os serviços envolvem publicações de interesse público e de natureza administrativa, razão pela qual deverá possuir estrutura mínima para recebimento, processamento e encaminhamento das demandas da Administração, observando os prazos legais e administrativos aplicáveis.
2.2.8. Não poderão contratar com a Administração empresas que estejam impedidas de licitar ou contratar com o Poder Público, declaradas inidôneas, suspensas ou enquadradas em quaisquer hipóteses de vedação previstas na legislação vigente.
2.2.9. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, julgamento objetivo, economicidade, publicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, admitindo-se a exigência apenas de requisitos necessários e proporcionais à adequada execução do objeto.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO DO SERVIÇO/PRODUTO:

3.1. Objetivos e necessidade principal da aquisição/contratação:

A Prefeitura Municipal de Ourém/PA necessita da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de atos oficiais e administrativos no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará e jornal de grande circulação no Estado do Pará, visando garantir o cumprimento das exigências legais relacionadas à publicidade, transparência e eficácia dos atos praticados pela Administração Pública Municipal e Secretarias vinculadas.
A presente contratação atenderá às demandas da Prefeitura Municipal de Ourém/PA, bem como da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Educação, e demias secretarias vinculadas á Prefeitura assegurando a divulgação dos atos administrativos, licitatórios e institucionais necessários ao regular funcionamento das atividades administrativas e à observância dos princípios da publicidade e transparência pública.
A contratação é indispensável para assegurar a ampla divulgação de editais de licitação, avisos, extratos de contratos, portarias, decretos, homologações, resultados de julgamento e demais atos administrativos de interesse público, permitindo que as informações sejam disponibilizadas de forma acessível, transparente e em conformidade com a legislação vigente.
Além disso, a divulgação dos atos oficiais em veículos de comunicação oficiais e de grande circulação contribui diretamente para a ampliação da competitividade nos processos licitatórios, garantindo maior alcance das informações aos interessados e fortalecendo os princípios da publicidade, legalidade, transparência e eficiência da Administração Pública.

3.2. Benefícios ocasionados com a contratação:

- **Cumprimento das Exigências Legais:**
  A contratação assegura o atendimento às exigências previstas na legislação vigente, especialmente quanto à obrigatoriedade de publicação dos atos oficiais e administrativos em meios oficiais de divulgação.
- **Garantia de Transparência e Publicidade:**
  A publicação dos atos administrativos em veículos oficiais e de grande circulação garante maior transparência das ações da Administração Pública Municipal, permitindo amplo acesso às informações pela população e pelos órgãos de controle.
- **Ampliação da Competitividade nos Processos Licitatórios:**

A ampla divulgação dos editais e avisos licitatórios possibilita maior participação de empresas interessadas, fortalecendo a concorrência e contribuindo para obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Municipal.

- **Segurança Jurídica dos Atos Administrativos:**
  A realização das publicações em conformidade com os padrões e prazos legais assegura validade, eficácia e segurança jurídica aos procedimentos administrativos e licitatórios realizados pelo Município.
- **Eficiência Administrativa:**
  A contratação de empresa especializada garante maior agilidade, organização e eficiência na execução dos serviços de edição, envio e publicação dos atos oficiais, evitando falhas, atrasos ou prejuízos administrativos.

3.3. Resultados pretendidos:

Com a contratação, pretende-se garantir a prestação contínua, eficiente e adequada dos serviços de publicação dos atos oficiais e administrativos da Prefeitura Municipal de Ourém/PA, assegurando o cumprimento das exigências legais de publicidade e transparência, bem como a ampla divulgação das ações administrativas e dos processos licitatórios realizados pelo Município.

Busca-se, ainda, proporcionar maior segurança jurídica, eficiência administrativa e transparência na gestão pública municipal, garantindo que os atos oficiais sejam publicados dentro dos prazos e condições exigidos pela legislação vigente.

3.4. Estimativa de quantidade:

A estimativa dos quantitativos será definida em planilha anexa ao DFD, considerando a demanda anual de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Ourém/PA e Secretarias Municipais, incluindo avisos de licitação, extratos de contratos, portarias, decretos, homologações, resultados de julgamento e demais atos administrativos de interesse público.

A escolha do Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará e jornal de grande circulação no Estado do Pará justifica-se pela necessidade de garantir ampla divulgação, transparência e atendimento às exigências legais aplicáveis aos procedimentos administrativos e licitatórios da Administração Pública Municipal.

Nesse sentido, a Lei nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 54, §1º, a obrigatoriedade da publicação de extrato do edital em diário oficial e em jornal diário de grande circulação, reforçando a necessidade da presente contratação para assegurar a regularidade e legalidade dos atos administrativos realizados pelo Município.

4. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação, no âmbito da **Prefeitura Municipal**, é de **R$ 174.300,00**, conforme quantitativo definido de acordo com a necessidade administrativa do órgão.

O valor de referência utilizado para a presente estimativa foi obtido com base nos valores unitários praticados na última contratação realizada pelo Município para objeto semelhante, referente ao **Processo Administrativo nº 2021-1501.001, Pregão Eletrônico nº 001/2021**, cujo objeto contemplou serviços de edição e publicação de atos oficiais e afins em jornais oficiais e de grande circulação.

Para a Prefeitura Municipal, foi estimado o quantitativo de **700 centímetros para cada item**, considerando a demanda própria da Administração Central quanto à publicação de atos administrativos, tais como avisos de licitação, extratos de contratos, termos aditivos, homologações, adjudicações, portarias, decretos, comunicados oficiais e demais atos de interesse público.

Item	Descrição resumida	Quantidade	Valor Unitário de Referência	Valor Estimado
1	Publicação no Diário Oficial da União	700 cm	R$ 70,00	R$ 49.000,00
2	Publicação em jornal de circulação diária no Estado	700 cm	R$ 109,00	R$ 76.300,00
3	Publicação no Diário Oficial do Estado do Pará	700 cm	R$ 70,00	R$ 49.000,00
Total estimado da Prefeitura Municipal 2.100 cm				**R$ 174.300,00**

A definição do quantitativo levou em consideração a necessidade específica da Prefeitura Municipal, especialmente em razão da maior frequência de publicação dos atos administrativos, em observância aos princípios da publicidade, transparência e ampla divulgação dos atos da Administração Pública.

Ressalta-se que a última licitação utilizada como parâmetro foi realizada em **2021**, sendo a contratação dela decorrente utilizada até os dias atuais por meio de aditivos contratuais, razão pela qual o quantitativo ora estimado busca refletir a necessidade atual da Administração.

5. INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

( ) convênio
( ) emenda
(x) não é convênio

6. DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá ser formalizada em até 60 dias, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

Obs: Lembrando que um processo de pregão leva em média de 60 dias a 180 dias, depende de varias situações que poderão ocorrer durante o tramitar do processo.

7. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

(x) não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra;
( ) há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:

8. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:
(x) alta;
( ) média;
( ) baixa.

9. INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1º Nome: Willame Aguiar Gomes

Função: Secretário Municipal de Administração.

Órgão/Entidade: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COTAÇÃO
2º Nome: Luahgata Pinheiro Ferreira matrícula nº 144784-0
Função nesta contratação: responsavel pelo setor que realiza as cotações de preço

Órgão/Entidade: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PLANEJAMENTO
3º Nome: Frank Bernardo Correa matrícula nº 144786-6
Função nesta contratação:Diretor de Departamento de Licitação/ Setor de Planejamento

10. OBSERVAÇÕES GERAIS:

10.1Prazo de entrega/execução: Será de acordo com as demandas da Prefeitura Municipal e Secretárias vinculadas.

11. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

11.1. Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.
11.2. Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo para inicialização do processo de contratação.

12. LISTA DE ITENS

ITEM	PRODUTO	UND	QTD
1	VEICULAÇÃO DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, EM DIA ÚTIL, EM PRETO E BRANCO.	CENTÍMETRO	700
2	VEICULAÇÃO DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO DIÁRIA NO ESTADO, EM DIA ÚTIL, EM PRETO E BRANCO.	CENTÍMETRO	700
3	VEICULAÇÃO DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ, EM DIA ÚTIL, EM PRETO E BRANCO.	CENTÍMETRO	700

Ourém/PA, 29 de abril de 2026

WILLAME AGUIAR GOMES:42311551272
Assinado de forma digital por WILLAME AGUIAR GOMES:42311551272
Dados: 2026.04.29 18:00:58 -03'00'

WILLAME AGUIAR GOMES
Secretário Municipal de Administração
Decreto Municipal nº 01/2025

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE	
Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social	
Órgão/Entidade: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OURÉM/PA** Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da Secretaria de Assistência Social **Responsável pela demanda**: Maria Elizabete Aguiar Coelho **Função**: Secretária de Assistência Social **Matrícula:** 144758-0 **E-mail:** semtasourem@gmail.com **Telefone**: (91) 9 8405-4278	
2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
2.1. objeto geral:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS E ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OURÉM/PA, NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ E JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ.
( ) serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra ( ) serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra **(x) serviço continuado** ( ) material permanente / equipamento	
2.2. Requisitos importantes para contratação: 2.2.1. A contratação deverá recair sobre empresa cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido, devendo constar em seu ato constitutivo, contrato social, cadastro empresarial ou documento equivalente atividade relacionada à prestação de serviços de publicidade legal, publicação de atos oficiais, veiculação em diários oficiais, jornais de grande circulação, comunicação institucional ou atividade correlata. 2.2.2. A empresa deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação dos documentos exigidos na legislação aplicável às contratações públicas, especialmente quanto à inscrição no CNPJ, regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, sem prejuízo de outras certidões cabíveis. 2.2.3. Deverá ser exigida qualificação técnica compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já executou serviços semelhantes de publicação, veiculação ou intermediação de atos oficiais, avisos, extratos, editais ou matérias institucionais em meios oficiais ou jornais de circulação. 2.2.4. A comprovação da qualificação técnica deverá guardar pertinência com a natureza do serviço a ser contratado, não sendo recomendável a exigência de requisitos excessivos ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a competitividade, bastando a demonstração de aptidão anterior para execução de serviços compatíveis com publicações oficiais e/ou legais. 2.2.5. A empresa deverá demonstrar possuir condições operacionais mínimas para atuar junto aos veículos de publicação exigidos pela Administração, especialmente Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará e jornal de grande circulação no Estado do Pará, podendo tal comprovação ocorrer por meio de declaração própria, contratos, cadastros, credenciamentos, autorizações, histórico de publicações ou outro documento idôneo que demonstre sua capacidade de intermediar ou realizar as publicações necessárias.	

2.2.6. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, com indicação do valor unitário por centímetro de publicação para cada veículo/meio previsto no objeto, permitindo a aferição do preço global estimado e a comparação entre as propostas apresentadas pelas licitantes.
2.2.7. A empresa contratada deverá declarar ciência de que os serviços envolvem publicações de interesse público e de natureza administrativa, razão pela qual deverá possuir estrutura mínima para recebimento, processamento e encaminhamento das demandas da Administração, observando os prazos legais e administrativos aplicáveis.
2.2.8. Não poderão contratar com a Administração empresas que estejam impedidas de licitar ou contratar com o Poder Público, declaradas inidôneas, suspensas ou enquadradas em quaisquer hipóteses de vedação previstas na legislação vigente.
2.2.9. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, julgamento objetivo, economicidade, publicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, admitindo-se a exigência apenas de requisitos necessários e proporcionais à adequada execução do objeto.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO DO SERVIÇO/PRODUTO:

3.1. Objetivos e necessidade principal da aquisição/contratação:

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Ourém/PA necessita da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de atos oficiais e administrativos no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará e jornal de grande circulação no Estado do Pará, visando garantir o cumprimento das exigências legais relacionadas à publicidade, transparência e eficácia dos atos praticados pela Administração Pública.

A presente contratação atenderá às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ourém/PA, assegurando a divulgação dos atos administrativos, licitatórios e institucionais necessários ao regular funcionamento das atividades administrativas e à observância dos princípios da publicidade e transparência pública.

A contratação é indispensável para assegurar a ampla divulgação de editais de licitação, avisos, extratos de contratos, portarias, decretos, homologações, resultados de julgamento e demais atos administrativos de interesse público, permitindo que as informações sejam disponibilizadas de forma acessível, transparente e em conformidade com a legislação vigente.

Além disso, a divulgação dos atos oficiais em veículos de comunicação oficiais e de grande circulação contribui diretamente para a ampliação da competitividade nos processos licitatórios, garantindo maior alcance das informações aos interessados e fortalecendo os princípios da publicidade, legalidade, transparência e eficiência da Administração Pública.

3.2. Benefícios ocasionados com a contratação:

- **Cumprimento das Exigências Legais:** A contratação assegura o atendimento às exigências previstas na legislação vigente, especialmente quanto à obrigatoriedade de publicação dos atos oficiais e administrativos em meios oficiais de divulgação.
- **Garantia de Transparência e Publicidade:** A publicação dos atos administrativos em veículos oficiais e de grande circulação garante maior transparência das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social, permitindo amplo acesso às informações pela população e pelos órgãos de controle.

- **Ampliação da Competitividade nos Processos Licitatórios:** A ampla divulgação dos editais e avisos licitatórios possibilita maior participação de empresas interessadas, fortalecendo a concorrência e contribuindo para obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.
- **Segurança Jurídica dos Atos Administrativos:** A realização das publicações em conformidade com os padrões e prazos legais assegura validade, eficácia e segurança jurídica aos procedimentos administrativos e licitatórios realizados pela Secretaria.
- **Eficiência Administrativa:** A contratação de empresa especializada garante maior agilidade, organização e eficiência na execução dos serviços de edição, envio e publicação dos atos oficiais, evitando falhas, atrasos ou prejuízos administrativos.

3.3. Resultados pretendidos:

Com a contratação, pretende-se garantir a prestação contínua, eficiente e adequada dos serviços de publicação dos atos oficiais e administrativos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ourém/PA, assegurando o cumprimento das exigências legais de publicidade e transparência, bem como a ampla divulgação das ações administrativas e dos processos licitatórios realizados pela Secretaria.

Busca-se, ainda, proporcionar maior segurança jurídica, eficiência administrativa e transparência na gestão pública, garantindo que os atos oficiais sejam publicados dentro dos prazos e condições exigidos pela legislação vigente.

3.4. Estimativa de quantidade:

A estimativa dos quantitativos será definida em planilha anexa ao DFD, considerando a demanda anual de publicações oficiais da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ourém/PA, incluindo avisos de licitação, extratos de contratos, portarias, decretos, homologações, resultados de julgamento e demais atos administrativos de interesse público.

A escolha do Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará e jornal de grande circulação no Estado do Pará justifica-se pela necessidade de garantir ampla divulgação, transparência e atendimento às exigências legais aplicáveis aos procedimentos administrativos e licitatórios da Administração Pública.

Nesse sentido, a Lei nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 54, §1º, a obrigatoriedade da publicação de extrato do edital em diário oficial e em jornal diário de grande circulação, reforçando a necessidade da presente contratação para assegurar a regularidade e legalidade dos atos administrativos realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Ourém/PA.

4. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação, no âmbito da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, é de **R$ 124.500,00**, conforme quantitativo definido com base na necessidade específica da pasta.
O valor de referência utilizado foi obtido a partir dos valores unitários constantes da última contratação realizada pelo Município para objeto semelhante, referente ao **Processo**

Administrativo nº 2021-1501.001, Pregão Eletrônico nº 001/2021, cujo objeto contemplou serviços de edição e publicação de atos oficiais e afins em jornais oficiais e de grande circulação.

Para a Secretaria Municipal de Assistência Social, foi estimado o quantitativo de **500 centímetros para cada item**, considerando a necessidade de publicação de atos relacionados à execução de programas, serviços, projetos e benefícios socioassistenciais, além de contratos, termos aditivos, avisos de licitação, chamamentos públicos, parcerias, comunicados oficiais, atos de conselhos e fundos municipais e demais documentos cuja divulgação seja necessária.

Item	Descrição resumida	Quantidade	Valor Unitário de Referência	Valor Es
1	Publicação no Diário Oficial da União	500cm	R$ 70,00	350
2	Publicação em jornal de circulação diária no Estado	500cm	R$ 109,00	545
3	Publicação no Diário Oficial do Estado do Pará	500cm	R$ 70,00	350
Total estimado da Secretaria Municipal de Assistência Social 1.500 cm				**R$ 124.**

O quantitativo definido atende à necessidade estimada da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando a natureza dos serviços prestados, a execução de políticas públicas voltadas à população em situação de vulnerabilidade e a necessidade de ampla divulgação dos atos administrativos da pasta.

Destaca-se que a contratação utilizada como referência foi realizada no exercício de **2021**, sendo utilizada até os dias atuais por meio de aditivos contratuais, razão pela qual a presente estimativa busca adequar o quantitativo à atual demanda administrativa da Secretaria.

5. INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

( ) convênio
( ) emenda
(x) não é convênio

6. DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá ser formalizada em até 60 dias, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

Obs: Lembrando que um processo de pregão leva em média de 60 dias a 180 dias, depende de varias situações que poderão ocorrer durante o tramitar do processo.

7. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

(x) não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra;
( ) há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:

8. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:
(x) alta;
( ) média;
( ) baixa.

9. INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OURÉM/PA
1º Nome: Maria Elizabete Aguiar Coelho
Função: Secretária de Assistência Social

Órgão/Entidade: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COTAÇÃO
2º Nome: Luahgata Pinheiro Ferreira **matrícula** nº 144784-0

Função nesta contratação: responsavel pelo setor que realiza as cotações de preço

Órgão/Entidade: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PLANEJAMENTO
3º Nome: Frank Bernardo Correa matrícula nº 144786-6
Função nesta contratação:Diretor de Departamento de Licitação/ Setor de Planejamento

10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

10.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

10.2. Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo para inicialização do processo de contratação.

11. LISTA DE ITENS

ITEM	PRODUTO	UND	Q
1	VEICULAÇÃO DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, EM DIA ÚTIL, EM PRETO E BRANCO.	CENTÍMETRO	5
2	VEICULAÇÃO DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO DIÁRIA NO ESTADO, EM DIA ÚTIL, EM PRETO E BRANCO.	CENTÍMETRO	5
3	VEICULAÇÃO DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ, EM DIA ÚTIL, EM PRETO E BRANCO.	CENTÍMETRO	5

Ourém/PA, 05 de maio de 2026

MARIA ELIZABETE AGUIAR COELHO:36481246253
Assinado de forma digital por MARIA ELIZABETE AGUIAR COELHO:36481246253
Dados: 2026.05.05 18:01:19 -03'00'

Maria Elizabete Aguiar Coelho
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto Municipal nº 10/2025

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE	
Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social	
Órgão/Entidade: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OURÉM/PA** Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da Secretaria de Saúde **Responsável pela demanda**: Elainy Nazaré de Sousa **Função**: Secretária de Saúde **Matrícula:** 141086-5 **E-mail:** elainy.svergueiro@gmail.com	
2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
2.1. objeto geral:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS E ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE OURÉM/PA, NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ E JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ.
(X) serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra ( ) serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra ( ) serviço continuado ( ) material permanente / equipamento	

2.2. Requisitos importantes para contratação:

2.2.1. A contratação deverá recair sobre empresa cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido, devendo constar em seu ato constitutivo, contrato social, cadastro empresarial ou documento equivalente atividade relacionada à prestação de serviços de publicidade legal, publicação de atos oficiais, veiculação em diários oficiais, jornais de grande circulação, comunicação institucional ou atividade correlata.

2.2.2. A empresa deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação dos documentos exigidos na legislação aplicável às contratações públicas, especialmente quanto à inscrição no CNPJ, regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, sem prejuízo de outras certidões cabíveis.

2.2.3. Deverá ser exigida qualificação técnica compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já executou serviços semelhantes de publicação, veiculação ou intermediação de atos oficiais, avisos, extratos, editais ou matérias institucionais em meios oficiais ou jornais de circulação.

2.2.4. A comprovação da qualificação técnica deverá guardar pertinência com a natureza do serviço a ser contratado, não sendo recomendável a exigência de requisitos excessivos ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a competitividade, bastando a demonstração de aptidão anterior para execução de serviços compatíveis com publicações oficiais e/ou legais.

2.2.5. A empresa deverá demonstrar possuir condições operacionais mínimas para atuar junto aos veículos de publicação exigidos pela Administração, especialmente Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará e jornal de grande circulação no Estado do Pará, podendo tal comprovação ocorrer por meio de declaração própria, contratos, cadastros, credenciamentos, autorizações, histórico de publicações ou outro documento idôneo que demonstre sua capacidade de intermediar ou realizar as publicações necessárias.

2.2.6. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, com indicação do valor unitário por centímetro de publicação para cada veículo/meio previsto no objeto, permitindo a

aferição do preço global estimado e a comparação entre as propostas apresentadas pelas licitantes.
2.2.7. A empresa contratada deverá declarar ciência de que os serviços envolvem publicações de interesse público e de natureza administrativa, razão pela qual deverá possuir estrutura mínima para recebimento, processamento e encaminhamento das demandas da Administração, observando os prazos legais e administrativos aplicáveis.
2.2.8. Não poderão contratar com a Administração empresas que estejam impedidas de licitar ou contratar com o Poder Público, declaradas inidôneas, suspensas ou enquadradas em quaisquer hipóteses de vedação previstas na legislação vigente.
2.2.9. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, julgamento objetivo, economicidade, publicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, admitindo-se a exigência apenas de requisitos necessários e proporcionais à adequada execução do objeto.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO DO SERVIÇO/PRODUTO:

3.1. Objetivos e necessidade principal da aquisição/contratação:

A Secretaria Municipal de Saúde de Ourém/PA necessita da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de atos oficiais e administrativos no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará e jornal de grande circulação no Estado do Pará, visando garantir o cumprimento das exigências legais relacionadas à publicidade, transparência e eficácia dos atos praticados pela Administração Pública.
A presente contratação atenderá às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Ourém/PA, assegurando a divulgação dos atos administrativos, licitatórios e institucionais necessários ao regular funcionamento das atividades administrativas e à observância dos princípios da publicidade e transparência pública.
A contratação é indispensável para assegurar a ampla divulgação de editais de licitação, avisos, extratos de contratos, portarias, decretos, homologações, resultados de julgamento e demais atos administrativos de interesse público, permitindo que as informações sejam disponibilizadas de forma acessível, transparente e em conformidade com a legislação vigente.
Além disso, a divulgação dos atos oficiais em veículos de comunicação oficiais e de grande circulação contribui diretamente para a ampliação da competitividade nos processos licitatórios, garantindo maior alcance das informações aos interessados e fortalecendo os princípios da publicidade, legalidade, transparência e eficiência da Administração Pública.

3.2. Benefícios ocasionados com a contratação:

- **Cumprimento das Exigências Legais:** A contratação assegura o atendimento às exigências previstas na legislação vigente, especialmente quanto à obrigatoriedade de publicação dos atos oficiais e administrativos em meios oficiais de divulgação.
- **Garantia de Transparência e Publicidade:** A publicação dos atos administrativos em veículos oficiais e de grande circulação garante maior transparência das ações da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo amplo acesso às informações pela população e pelos órgãos de controle.
- **Ampliação da Competitividade nos Processos Licitatórios:** A ampla divulgação dos editais e avisos licitatórios possibilita maior participação de empresas interessadas, fortalecendo a concorrência e contribuindo para obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

- **Segurança Jurídica dos Atos Administrativos:** A realização das publicações em conformidade com os padrões e prazos legais assegura validade, eficácia e segurança jurídica aos procedimentos administrativos e licitatórios realizados pela Secretaria.
- **Eficiência Administrativa:** A contratação de empresa especializada garante maior agilidade, organização e eficiência na execução dos serviços de edição, envio e publicação dos atos oficiais, evitando falhas, atrasos ou prejuízos administrativos.

3.3. Resultados pretendidos:

Com a contratação, pretende-se garantir a prestação contínua, eficiente e adequada dos serviços de publicação dos atos oficiais e administrativos da Secretaria Municipal de Saúde de Ourém/PA, assegurando o cumprimento das exigências legais de publicidade e transparência, bem como a ampla divulgação das ações administrativas e dos processos licitatórios realizados pela Secretaria.

Busca-se, ainda, proporcionar maior segurança jurídica, eficiência administrativa e transparência na gestão pública, garantindo que os atos oficiais sejam publicados dentro dos prazos e condições exigidos pela legislação vigente.

3.4. Estimativa de quantidade:

A estimativa dos quantitativos será definida em planilha anexa ao DFD, considerando a demanda anual de publicações oficiais da Secretaria Municipal de Saúde de Ourém/PA, incluindo avisos de licitação, extratos de contratos, portarias, decretos, homologações, resultados de julgamento e demais atos administrativos de interesse público.

A escolha do Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará e jornal de grande circulação no Estado do Pará justifica-se pela necessidade de garantir ampla divulgação, transparência e atendimento às exigências legais aplicáveis aos procedimentos administrativos e licitatórios da Administração Pública.

Nesse sentido, a Lei nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 54, §1º, a obrigatoriedade da publicação de extrato do edital em diário oficial e em jornal diário de grande circulação, reforçando a necessidade da presente contratação para assegurar a regularidade e legalidade dos atos administrativos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Ourém/PA.

4. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação, no âmbito da **Secretaria Municipal de Saúde**, é de **R$ 74.700,00**, conforme quantitativo definido de acordo com a necessidade própria da pasta.
O valor de referência adotado foi extraído dos valores unitários praticados na última contratação realizada pelo Município para objeto semelhante, referente ao **Processo Administrativo nº 2021-1501.001, Pregão Eletrônico nº 001/2021**, que teve por objeto a contratação de serviços de edição e publicação de atos oficiais e afins em jornais oficiais e de grande circulação.
Para a Secretaria Municipal de Saúde, foi estimado o quantitativo de **300 centímetros para cada item**, considerando a necessidade de publicação de atos administrativos relacionados à execução das políticas públicas de saúde, contratações de serviços, aquisições de medicamentos, insumos, materiais hospitalares, equipamentos, credenciamentos, extratos

contratuais, termos aditivos, avisos de licitação e demais atos vinculados à gestão da saúde municipal.

Item	Descrição resumida	Quantidade	Valor Unitário de Referência	Valor Estimado
1	Publicação no Diário Oficial da União	300cm	R$ 70,00	21000
2	Publicação em jornal de circulação diária no Estado	300cm	R$ 109,00	32700
3	Publicação no Diário Oficial do Estado do Pará	300cm	R$ 70,00	21000
Total estimado da Secretaria Municipal de Saúde 900 cm				**R$ 74.700,00**

O quantitativo estimado mostra-se compatível com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, considerando a natureza essencial e contínua dos serviços prestados, bem como a necessidade de assegurar publicidade, transparência e regularidade formal aos atos administrativos praticados no âmbito da pasta.
Registra-se, ainda, que a última contratação utilizada como parâmetro remonta ao exercício de **2021**, sendo utilizada até o momento por meio de aditivos contratuais, motivo pelo qual a presente estimativa considera a necessidade atual da Secretaria.

5. INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

( ) convênio
( ) emenda
(x) não é convênio

6. DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá ser formalizada em até 60 dias, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.
Obs: Lembrando que um processo de pregão leva em média de 60 dias a 180 dias, depende de varias situações que poderão ocorrer durante o tramitar do processo.

7. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

(x) não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra;
( ) há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:

8. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:
(x) alta;
( ) média;
( ) baixa.

9. INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
1º Nome: Elainy Nazaré de Sousa
Função: Secretária de Saúde

Órgão/Entidade: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COTAÇÃO
2º Nome: Luahgata Pinheiro Ferreira **matrícula** nº 144784-0
Função nesta contratação: responsavel pelo setor que realiza as cotações de preço

Órgão/Entidade: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PLANEJAMENTO
3º Nome: Frank Bernardo Correa matrícula nº 144786-6
Função nesta contratação:Diretor de Departamento de Licitação/ Setor de Planejamento

10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

10.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

10.2. Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo para inicialização do processo de contratação.

11. LISTA DE ITENS

ITEM	PRODUTO	UND	QTD
1	VEICULAÇÃO DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, EM DIA ÚTIL, EM PRETO E BRANCO.	CENTÍMETRO	300
2	VEICULAÇÃO DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO DIÁRIA NO ESTADO, EM DIA ÚTIL, EM PRETO E BRANCO.	CENTÍMETRO	300
3	VEICULAÇÃO DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ, EM DIA ÚTIL, EM PRETO E BRANCO.	CENTÍMETRO	300

Ourém/PA, 11 de maio de 2026

ELAINY NAZARE DE SOUSA:57049459291
Assinado de forma digital por ELAINY NAZARE DE SOUSA:57049459291
Dados: 2026.05.11 18:03:06 -03'00'

ELAINY NAZARÉ DE SOUSA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n° 06 de 02 de janeiro de 2025

VALDEMIRO FERNANDES COELHO JUNIOR:24737305200
Assinado de forma digital por VALDEMIRO FERNANDES COELHO JUNIOR:24737305200
Dados: 2026.06.24 15:42:04 -03'00'