



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/013-SEFIN

1. INTRODUÇÃO

O presente Documento de Oficialização conformidade com o inciso I do art. 72 da Nova Lei de Licitações n. 14.133/2021, que aduz que “o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo”. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pelo Gabinete do Secretário. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

2 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/ Setor/Depto): SEÇÃO DE COTAÇÃO E COMPRAS

Responsável pela Demanda: APARECIDA CARDOSO DA SILVA

Matrícula: nº 85929

3 – CIÊNCIA DA COMPETÊNCIA DO REQUISITANTE E DA DEMANDA

Nome: APARECIDA CARDOSO DA SILVA

Matrícula: nº 85929

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do responsável pela requisição e da necessidade da mesma, nos termos aqui apresentados.

Documento assinado digitalmente
gov.br APARECIDA CARDOSO DA SILVA
Data: 16/12/2025 11:04:10-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

APARECIDA CARDOSO DA SILVA
Seção de Cotação e Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Contratação de empresa para prestação e comercialização de serviços postais dentro e fora do seu monopólio nos interesses da prefeitura municipal de santarém para atender as necessidades da secretaria municipal de finanças.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	PRESTAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS DENTRO E FORA DO SEU MONOPÓLIO NOS INTERESSES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

4 – MOTIVAÇÃO/ JUSTIFICATIVA

. A contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) para a prestação e comercialização de serviços postais revela-se essencial para assegurar a regularidade, a eficiência e a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Finanças. Considerando que grande parte das comunicações administrativas, notificações fiscais, correspondências oficiais e documentos de natureza sigilosa demandam distribuição segura, rastreável e com comprovação de entrega, torna-se imprescindível contar com um operador postal oficialmente autorizado e dotado de competência técnica comprovada.

A ECT detém o monopólio legal dos serviços postais universais, previstos na legislação federal, sendo a única instituição apta a executar determinados serviços essenciais, como a entrega de notificações tributárias em todo o território nacional. Além disso, sua estrutura logística consolidada, a presença em todos os municípios brasileiros e a confiabilidade dos serviços prestados garantem o atendimento adequado às necessidades operacionais da Secretaria.

Dessa forma, a contratação da Empresa de Correios e Telégrafos justifica-se pela necessidade de assegurar o cumprimento das obrigações legais, a efetividade das ações de arrecadação municipal, a comunicação institucional eficiente e a continuidade dos processos administrativos que dependem de serviços postais regulares e seguros. Sem tal contratação, haveria risco de prejuízos ao fluxo de trabalho, à tempestividade das notificações e à efetividade das políticas fiscais do Município

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

1. **Garantir a entrega segura e rastreável** de correspondências, notificações fiscais e documentos oficiais emitidos pela Secretaria Municipal de Finanças.
2. **Assegurar a tempestividade das notificações tributárias**, contribuindo para o cumprimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

de prazos legais e para a efetividade dos procedimentos administrativos.

3. **Ampliar a eficiência da comunicação institucional**, garantindo que mensagens e documentos cheguem corretamente aos contribuintes, fornecedores, órgãos públicos e demais destinatários.
4. **Aprimorar a arrecadação municipal**, por meio do envio adequado de comunicações fiscais, como carnês, avisos de vencimento, cobranças administrativas e demais documentos obrigatórios.
5. **Reduzir falhas de entrega e retrabalho**, por meio da utilização de serviços postais oficiais com comprovação de entrega e rastreamento.
6. **Assegurar cobertura postal em todo o território nacional**, facilitando comunicações com contribuintes e instituições fora do município.
7. **Promover maior segurança documental**, com serviços postais que preservam a integridade, o sigilo e a autenticidade das informações enviadas.
8. **Garantir continuidade dos serviços administrativos**, evitando atrasos ou interrupções que comprometam o planejamento e a execução das atividades da Secretaria.
9. **Atender à legislação vigente**, utilizando operador postal oficialmente autorizado para serviços que se enquadram no monopólio público da ECT.
10. **Otimizar recursos públicos**, reduzindo custos operacionais com logística, devoluções e perdas de comunicação administrativa.

6 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O CONTRATO

6.1. Previsão de assinatura do contrato até o dia 02/01/2026.

7- FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

() Modalidades da Lei n.º 14.133/2021: (especificar a modalidade)

() Pregão (especificar se Pregão próprio ou como partícipe em Pregão de outro Órgão, com o uso do SRP)

(X) Inexigibilidade de Licitação - Lei 14.133/2021

() Adesão à ARP de outro Órgão.

Justificativa: Justifica-se a escolha da Modalidade em questão em virtude de ser uma contratação de empresa ou representante comercial exclusivos, conforme inciso

I, c do art. 74 da NLLC. Tais atos em que se verifique a inexigibilidade de licitação são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

este princípio.

8 – CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Valor estimado da contratação: será baseado nas contratações anteriores, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

9 – ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS A CONTRATAÇÃO DA DEMANDA

9.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

9.1.1. O detalhamento dos serviços serão os constantes do Anexo I deste Documento de Formalização de Demanda.

9.2. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.2.1. A execução dos serviços será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, e da Proposta de Preços da empresa contratada.

9.2.2. O período de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, prorrogáveis por igual período até o limite de 10 (dez) anos, com início em 02/01/2026, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.

9.3. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

10.3.1. Os serviços deverão ser prestados imediatamente após a assinatura do contrato, diretamente em local indicado por responsável devidamente designado pela Secretaria Municipal de Finança, tudo de acordo com as especificações técnicas constantes do presente termo.

9.4. DO VALOR E PAGAMENTO:

9.4.1 O valor mensal da contratação não será valor fixo, ocorrerá conforme a prestação do serviço.

9.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.5.1. A execução dos serviços será mediante a expedição de NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO pela unidade demandante.

9.5.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Finanças, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

9.5.3. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

contratada;

9.5.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

9.6. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.6.1. As partes se comprometem em cumprir suas obrigações descritas neste documento através de equipe de trabalho que considere necessária em cada momento, a qual estará composta por pessoal com a categoria profissional apropriada às funções e atividades a serem realizadas no âmbito de cada um dos distintos serviços, bem como todos os recursos (equipamentos, softwares, treinamento, etc.) necessários para suportar sua operação, e dentro do escopo de atuação, que são os recursos e ativos sediados na SEFIN.

10 – ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

10.1. Encaminhe-se a presente demanda a Sra. Secretária Municipal de Finanças (DFD e Anexo), objetivando a avaliação do documento de formalização de demanda (DFD) e, caso entenda, autorize a abertura de processo administrativo e prosseguimento da contratação.

Santarém, 01 de dezembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br APARECIDA CARDOSO DA SILVA
Data: 16/12/2025 11:07:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Aparecida Cardoso da Silva
Seção de Cotações e Compras.
Decreto: 1.358/2025 – GAP/PMS

MARIA JOSILENE
LIRA
PINTO:.....
Assinado de forma digital por
MARIA JOSILENE LIRA
PINTO:.....
Dados:.....

Adm. Maria Josilene Lira Pinto
Secretária Municipal de Finanças
Decreto nº 003/2025-GAP/PMS