

**DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

**Órgão/Setor Demandante:**  
Secretaria Municipal de Administração

**Órgão/Setor de Destino:**  
Gabinete do Prefeito

**Responsável pela Demanda:**  
João Batista de Melo Filho

**Matricula:**

**E-mail:** semagcerrocora@gmail.com

**Telefone:** (84) 99800.3924

**1. Objeto:**

**1.1.** Constitui objeto da presente demanda a futura e eventual aquisição de materiais permanentes, referente a “itens fracassados do pregão eletrônico 008/2026”, destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias do município de Cerro Corá/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no posterior Termo de Referência e em seus anexos, mediante soluções encontradas a partir do Estudo Técnico Preliminar – ETP, objeto integrante do planejamento para execução de processo licitatório, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**1.2.** A contratação ora solicitada será analisada pela autoridade competente e, uma vez autorizada, será conduzida sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração de Cerro Corá/RN, a quem competirá a condução do processo licitatório, bem como a gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

**1.3.** Os fornecimentos da mesma ocorrerão de forma parcelada, de acordo com as demandas surgidas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade dos itens registrados.

**2. Justificativa da Necessidade da Contratação:**

**2.1.** A contratação ora solicitada justifica-se pela necessidade de prover as diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN com materiais permanentes indispensáveis ao adequado funcionamento das atividades administrativas e à prestação eficiente dos serviços públicos à população.

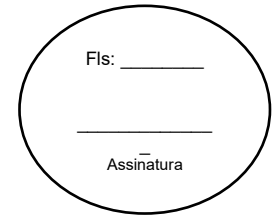
**2.2.** Os materiais permanentes a serem adquiridos frutos da futura contratação são essenciais para garantir melhores condições de trabalho aos servidores, contribuindo diretamente para a organização dos ambientes, a modernização da estrutura administrativa e a melhoria na qualidade do atendimento aos munícipes.

**2.3.** A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando a natureza variável e imprevisível das demandas ao longo do exercício, permitindo aquisições de forma parcelada, conforme a real necessidade, evitando desperdícios, otimizando recursos públicos e garantindo maior eficiência na gestão das compras.

**2.4.** A centralização do processo sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração vai possibilitar maior controle, padronização dos itens a serem adquiridos e ganho de escala, promovendo economicidade e maior transparência na aplicação dos recursos públicos.

**2.5.** A contratação neste instrumento solicitada vai observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, que vai garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, bem como em respeito ao princípio da isonomia, garantindo que todos recebam o mesmo tratamento, sem privilégios ou discriminações injustificadas.

Item	Descrição/Especificação
------	-------------------------



1

As descrições do objeto da futura contratação estarão especificadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência – TR, documentos que farão parte deste processo, conforme preceitua a Lei 14.133/2021.

### 3. Previsão para as contratações:

**3.1.** A futura contratação se dará mediante a realização de processo licitatório, a ser definido com base nos elementos constantes do Estudo Técnico Preliminar, em observância a Nova Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**3.2.** Após conclusão do referido processo e homologação do licitante vencedor, considerando a ARP, serão formalizados e assinados os respectivos contratos e conseqüentemente, a emissão das respectivas ordens de compra.

### 4. Execução das compras:

**4.1.** As aquisições dos materiais previstos no objeto da(s) futura(s) contratação(ões) se darão em conformidade com as necessidades surgidas, de forma parcelada, conforme as demandas das Secretarias Municipais, seguindo as descrições das Ordens de Compra emitidas pela Secretaria Municipal de Administração, órgão gestor dos respectivos contratos.

### 5. Equipe de Planejamento Responsável pela Elaboração do ETP – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência:

Nome	CPF
João Batista de Melo Filho	044.295+404-20

### 6. Certificação na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias:

**6.1.** O objeto pleiteado está devidamente previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Geral do Município para o ano de 2026.

Em conformidade com a NLLC, nº 14.133, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e autorização para elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência - TR.

Cerro Corá/RN, em 12 de junho de 2026.

João Batista de Melo Filho  
Secretário Municipal de Administração e Gabinete