



Fis: _____

Assinatura

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) 9 9800.3924

1. Objeto da contratação:

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de suprimentos e materiais destinados à reposição, manutenção e abastecimento de impressoras e equipamentos de reprodução de documentos, visando atender às necessidades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais do Município de Cerro Corá, sob a coordenação e responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.
- 1.2.** O processo a seguir será formatado mediante soluções encontradas a partir do Estudo Técnico Preliminar – ETP, em consonância com os preceitos da Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. Justificativa da Necessidade da Contratação:

- 2.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua de abastecimento, reposição e manutenção dos equipamentos de impressão e reprodução de documentos utilizados pelas diversas Secretarias e órgãos vinculados à Administração Municipal de Cerro Corá/RN.
- 2.2.** A utilização de impressoras, copiadoras e equipamentos similares é indispensável para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e técnicas da gestão municipal, sendo esses equipamentos essenciais para a emissão de documentos oficiais, elaboração de relatórios, tramitação de processos administrativos, atividades pedagógicas, atendimentos na área da saúde, assistência social, arrecadação tributária, controle interno, dentre outras demandas inerentes à prestação dos serviços públicos.
- 2.3.** A ausência dos suprimentos e materiais necessários ao funcionamento desses equipamentos poderá comprometer a continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração Pública, ocasionando prejuízos ao atendimento da população, atrasos em procedimentos internos e dificuldades na execução das ações institucionais realizadas pelas Secretarias Municipais.
- 2.4.** Dessa forma, torna-se necessária a realização de procedimento licitatório visando à formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento dos referidos suprimentos e materiais, permitindo o atendimento das demandas de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, assegurando economicidade, eficiência, planejamento e continuidade dos serviços públicos municipais.

3. Descrição/Especificação

- 3.1.** A descrição e especificação dos serviços do objeto em pauta serão apresentados por ocasião da formalização do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.



Fis: _____

Assinatura

4. Previsão para a contratação:

4.1. A contratação se dará com a homologação do processo, a formalização da Ata de Registro de Preços e assinatura do contrato com a empresa selecionada, tudo em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5. Previsão do início das aquisições:

5.1. As aquisições se darão conforme a concretização do item anterior, ou seja, o item 4.

6. 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

7. Certificação na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias:

7.1. 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 26 de maio de 2026.

João Batista de Melo Filho
Secretário Municipal de Administração