



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD [consolidada]

1.0. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1. Constitui objeto da pretensa contratação: Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Antônio Martins/RN, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

1.1.1. A denominação "consolidada" acima destacada, indica que o objeto da contratação visa ao atendimento da **demanda das diversas unidades da Administração** - secretaria, departamento, setor, dentre outros, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa -, cujos quantitativos estão consolidados neste documento.

1.2. Classificação do objeto: Comum.

2.0. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação descrita é essencial: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Antônio Martins/RN - considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

3.0. ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO

3.1. A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
DFD 1	Adesivo Impresso c/ verniz - Tipo de Papel: Ofício A 4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Colorido.	METRO QUAD	100
DFD 2	Adesivo retangular para fixação em veículo medidas 20 x 40 cm conforme modelo.	Unidade	60



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DFD 3	Banner em lona em Impressão Digital 440 G alta resolução e acabamento em bastão de madeira e cordão - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Colorido	METRO QUAD	150
DFD 4	Bloco boletim de atendimento de urgência c/ 50 folhas - Tipo de Papel: Ofício A 4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	BLOCO	40
DFD 5	BACK DROP: Material LONA FOSCA (ANTIRREFLEXO) tensionado com ILHÓS FN Dimensões: 5,00 metros de largura x 3,00 metros de altura, Impressão: Digital em alta resolução, com aplicação de logomarcas e arte	Unidade	8
DFD 6	Cartão de medicação c/ Controle Especial - Tipo de Papel: Cartolina - Impressão: Frente e verso - Cor da Impressão: Azul	Unidade	4000
DFD 7	Cartão de medicação p/ hipertensos - tipo de papel: cartolina - impressão: frente e verso - cor da impressão: amarelo	Unidade	4000
DFD 8	Cartão de medicação p/ diabético - Tipo de Papel: Cartolina Impressão: Frente e verso - Cor da Impressão: Verde	Unidade	4000
DFD 9	Cartão de vacina (masculino e feminino) adulto tamanho 07cm x19 cm - tipo de papel: cartolina - impressão: frente e verso - cor da IMPRESSÃO: PRETO E BRANCO.	Unidade	1000
DFD 10	Cartão Planejamento Familiar Tamanho 15cmx10cm - Tipo de Papel: Cartolina - Impressão: Frente e verso - Cor da Impressão: Preto e Branco.	Unidade	3000
DFD 11	Faixa em lona impressa c/ impressão digital acabamento em bastão de madeira e ilhós 440G - Tipo de Papel: Lona - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Colorida.	METRO QUAD	120
DFD 12	Ficha de identificação bloco c/ 50 folhas - Tipo de Papel: Cartolina- Impressão: Frente e Verso - Cor da Impressão: Preto e Branco	BLOCO	35
DFD 13	Plotagem de veículos, adesivo com impressão digital aplicação e acabamento	METRO QUAD	300
DFD 14	Folders 15 X 21 CM 4X0 (impressão somente na frente) -papel couche 150g acabamento corte reto.	Unidade	5000
DFD 15	Folders 15 X 21 CM 4X0 (impressão somente na frente) -papel couche 150g acabamento corte reto.	Unidade	5000
DFD 16	Folders impressão frente e verso -papel couche 150 g, acabamento corte reto;02 dobras; 21 x 29,7 cm	Unidade	5000
DFD 17	Placa de lona frot_light em impressão digital e aplicação de verniz e estrutura metálica, tubo 20 x 30 cm 440G - Instalada - Cor da Impressão:	METRO QUAD	200



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Colorido.		
DFD 18	Receituário azul numerado - bloco c/ 50 folhas - Tipo de Papel: Ofício A 4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Azul	BLOCO	800
DFD 19	Receituário comum bloco c/ 50 folhas Impressão: 1/2 Ofício A 4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	Unidade	7000
DFD 20	Receituário de controle especial em 2 vias bloco c/ 50 folhas - Tipo de Papel: 1/2 Ofício A 4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	Unidade	7000
DFD 21	Ficha para requisição de exame citopatológico bloco c/ 50 folhas - tipo de papel: ofício a 4 - impressão: frente e verso - cor da impressão: preto e branco	BLOCO	50
DFD 22	Ficha para requisição de mamografia bloco c/ 50 folhas - tipo de papel: ofício a 4 - impressão: frente e verso - cor da impressão: preto e branco.	BLOCO	50
DFD 23	Ficha para gerenciador gal - tipo de papel: ofício a 4 - bloco com 50 folhas impressão: frente - cor da impressão: preto e branco.	Unidade	80
DFD 24	Ficha de trabalho diário p/ agente de endemias (diário) 75g - Tipo de Papel: Ofício A 4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	Unidade	50
DFD 25	Ficha de trabalho p/ agente de endemias (diário) - tipo de papel: ofício a 4 - impressão: frente - cor da impressão: preto e branco.	Unidade	30
DFD 26	Ficha de laudo para solicitação avaliação e autorização de medicamentos (unicat) - tipo de papel: ofício a4 - bloco c/50 folhas- impressão: frente - cor da impressão: preto e branco.	Unidade	30
DFD 27	Ficha de autorização para aih (prontuário hospitalar) - bloco/50folhas - tipo de papel: ofício a4 - impressão: frente - cor da impressão: preto e branco.	Unidade	50
DFD 28	Prontuário médico para internação (prontuário hospitalar) - Tipo de Papel: Ofício A4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	BLOCO	50
DFD 29	Ficha para laudo de solicitação de internação hospitalar (prontuário hospitalar) - bloco/50folhas - tipo de papel: ofício a4 - impressão: frente - cor da impressão: preto e branco.	BLOCO	50
DFD	Ficha de Plano terapêutico (prontuário	BLOCO	50



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

30	hospitalar) - Bloco/50folhas - Tipo de Papel: Ofício A4 - Impressão: Frente e Verso - Cor da Impressão: Preto e Branco.		
DFD 31	Ficha de Evolução de enfermagem (prontuário hospitalar) - Bloco/50folhas - Tipo de Papel: Ofício A4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	BLOCO	50
DFD 32	Ficha de sinais vitais (prontuário hospitalar) - Bloco c/50folhas - Tipo de Papel: Ofício A4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	BLOCO	40
DFD 33	Ficha de triagem - Tipo de Papel: ½ Folha -A4 - bloco c/50 folhas - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	BLOCO	600
DFD 34	Ficha de atendimento antirrábica -bloco c/50 Folhas- - Tipo de Papel: Ofício A4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	BLOCO	10
DFD 35	Ficha de autorização sus - bloco c/50 folha - tipo de papel: 1/4 folha - a4 - impressão: frente - cor da impressão: preto e branco.	BLOCO	120
DFD 36	Ficha Índice tamanho 11cm x 21cm - Tipo de Papel: Cartolina - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	Unidade	6000
DFD 37	Ficha de laudo médico para solicitação diária - blocos c/50folhas- Tipo de papel: ofício A4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	BLOCO	30
DFD 38	Ficha de boletim operatório - bloco c/50 folhas - tipo de papel: ofício a4 - impressão: frente e verso - cor impressão: preto e branco.	BLOCO	25
DFD 39	Ficha Individual para prontuário - bloco c/50 folhas - Tipo de papel: ofício A4 - impressão: frente e verso - cor impressão: preto e branco.	BLOCO	100
DFD 40	Bloco de atestado -bloco c/50 folhas - formato ½ - tipo de papel: ofício a4 - impressão: frente - cor impressão: preto e branco.	BLOCO	60
DFD 41	Ficha de avaliação fisioterapia - bloco c/50 folhas - Tipo de papel: ofício A4 - impressão: frente e verso - cor impressão: preto e branco.	BLOCO	30
DFD 42	Ficha clínica obstétrica - bloco c/50 folhas - Tipo de papel: ofício A4 - impressão: frente e verso - cor impressão: preto e branco.	BLOCO	25
DFD 43	Ficha de registro do vacinado - bloco c/50 folhas - Tipo de papel: ofício A4 - impressão: frente e verso - cor impressão: preto e branco.	BLOCO	60
DFD 44	Ficha para registro de doses aplicadas - bloco c/50 folhas - Tipo de papel: ofício A4 - impressão: frente e verso - cor impressão: preto e branco.	BLOCO	60



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DFD 45	Cartão de vacinação antirrábica papel peso 15x21cm.	Unidade	2000
DFD 46	Ficha para formulário de alta hospitalar - bloco c/50 folhas - tipo de papel: ofício a4 - impressão: frente - cor impressão: preto e branco.	BLOCO	12
DFD 47	Carteira da gestante (pré-natal) - formato fechado: 14,8 x 21cm, formato aberto: 29,6 x 21cm, padrão ministério da saúde. Tipo de papel: cartolina - impressão: frente e verso - cor da impressão: colorida.	Unidade	1000
DFD 48	Cartão de infantil - (versão menina e versão menino) - formato fechado: 14,8 x 21cm. Formato aberto: 29,6 x 21cm. Padrão ministério da saúde. Tipo de papel: cartolina - impressão: frente e verso - cor da impressão: colorida.	Unidade	1000
DFD 49	Carimbo automático - tamanho 18 x 47 mm.	Unidade	50
DFD 50	Placas com chapa PVC 1 mm e adesivo com impressão digital, acabamento corte reto	METRO QUAD	120
DFD 51	Placas com chapa PVC 2 mm e adesivo com impressão digital, acabamento corte reto	METRO QUAD	120
DFD 52	Pulseira de identificação para eventos, com impressão personalizada, várias cores.	Unidade	1200
DFD 53	Cartazes 60x40cm, papel couche 190g impressão 4x0	Unidade	100
DFD 54	Crachá em PVC 1 mm, medidas 8,7 x 5,7 cm. Cordão 100 % poliéster acetinado e presilha de metal tipo jacaré. Personalização colorida.	Unidade	250
DFD 55	Garrafa Squeeze de água com tampa, confeccionada de plástico PP livre de BPA com as seguintes medidas: 23 cm x 7 cm, capacidade de 600 ml COM PADRONIZAÇÃO	Unidade	400
DFD 56	Placa de inauguração 60 x 40 cm(horizontal) aço inox escovado com gravação em foto corrosão.	Unidade	20
DFD 57	Camisa malha PV, gola careca, manga curta, com personalização em DTF nos tamanhos P ao GG, cor e arte a ser definida pela contratante.	Unidade	1200
DFD 58	Camisa malha PV, gola polo, manga curta com personalização em DTF nos tamanhos P ao GG, cor e arte a ser definida pela contratante.	Unidade	600
DFD 59	Caneta plástica personalizada na cor de escrita azul	Unidade	1200
DFD 60	Caneta metal personalizada na cor de escrita azul	Unidade	1200
DFD 61	Uniforme completo tecido dry fit com estampa por sublimação total, proteção UV. Camisa manga curta, gola redonda com viés, estampa e cores a ser definida. Calção com cordão no cos. Número	Unidade	440



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	na frente e nas costas: 1 ao 22 Tamanho a escolha do requisitante: P ao GG. Camisa e Calção esportivo)		
DFD 62	BONÉ: de cores variadas, em brim, sublimação total, com aba frontal, contendo regulador plástico branco, modelo americano. Impressão em estampas de até 04 cores na frente/lateral e silk screen, características adicionais como arte pré definida	Unidade	120

4.2.0 prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão da Ordem de Serviço:

4.2.1. Início: Imediato;

4.2.2. Conclusão: 12 (doze) meses.

5.0. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1. A solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional, é a pretensa: Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Antônio Martins/RN.

6.0. ESTIMATIVA DOS PREÇOS

6.1. Na pretensa contratação o valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada: utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso; e pesquisa direta com no mínimo três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de seis meses de antecedência da data de divulgação do edital:

6.1.1. Salienta-se que os fornecedores consultados quando da pesquisa direta realizada, foram escolhidos aleatoriamente dentre os regularmente cadastrados no âmbito desta Administração considerando, além do ramo de atividade pertinente ao objeto da pretensa contratação, o seu desempenho positivo relativamente a contratações já realizadas; sem prejuízo da escolha de outros fornecedores, também de forma aleatória, feita através de consultas a endereços eletrônicos de entidades públicas que realizaram com êxito contratações semelhantes.

6.2. Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetros de aferição do melhor preço na forma estabelecida no Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21, adotados de maneira combinada, relacionamos abaixo a média dos preços encontrados.

6.3.0 valor total é equivalente a R\$ 974.049,20.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.0. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia efetuada ao setor responsável, e está contemplado no planejamento das contratações para o correspondente exercício financeiro.

8.0. RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados:

8.1.1. Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Antônio Martins/RN;

8.1.2. Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis;

8.1.3. Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a referida contratação, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas -, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de extinção contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração;

8.1.4. Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

9.0. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Forma de contratação sugerida, nos termos da norma vigente:

9.1.1. Pregão Eletrônico; e

9.1.2. Sistema de Registro de Preços.

Antônio Martins - RN, 13 de Abril de 2026.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MARIA ESTER DA SILVA

Diretora da Divisão de Recursos Humanos Secretária Municipal de
Administração