

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

UNIDADE REQUISITANTE	Fundo Municipal de Assistência Social
SIGLA DA UNIDADE	FMAS
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	Patricia Garcia De Queiroz
CARGO:	Secretário /Gestor
E-MAIL:	sociariodocego@gmail.com
TELEFONE:	64 992526265

1. PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – (ART. 12, VII – 14.133/21)

Link do PAC 2026

https://acessoainformacao.aparecidadoriodoce.go.gov.br/cidadao/informacao/plano_anual_contratacoes

1.1 A contratação em pauta não está incluída no PAC 2026 para o presente exercício.

2.0 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (DESCRIÇÃO DO OBJETO) (ART. 7º, I, b - IN 009/23)

- (X) Serviços não Continuada
- () Serviço comum de engenharia
- () Serviços continuado SEM Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
- () Serviços continuado COM dedicação exclusiva de Mão de Obra
- () Material de consumo
- () Material permanente / equipamento

2.1 FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:

- (x) Dispensa de Licitação
- () Inexigibilidade de Licitação

2.2. OBJETO: Contratação de empresa especializada para confecção de materiais personalizados destinados à identificação, organização e melhoria do atendimento da sala de emissão de RG da Polícia Civil, incluindo, banners, suporte para banner, adesivos, canecas, placas, e demais materiais gráficos necessários ao funcionamento do setor.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO (ART. 7º, I, a – IN 009/23)

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de estruturar e padronizar visualmente a sala de atendimento para emissão da Carteira de Identidade Nacional – CIN, proporcionando melhor organização do ambiente, identificação adequada dos servidores, orientação aos usuários e fortalecimento da comunicação institucional.

3.2. Os materiais personalizados contribuirão diretamente para a melhoria da qualidade do atendimento prestado à população, oferecendo maior clareza nas informações, melhor fluxo de atendimento e ambiente mais adequado aos cidadãos que buscam os serviços da Polícia Civil.

3.3. Além disso, a aquisição visa garantir maior eficiência administrativa e funcional ao setor, assegurando padronização visual, identificação institucional e apoio às atividades desenvolvidas diariamente na sala de RG, atendendo aos princípios da eficiência, publicidade e interesse público.

3.4. A contratação está alinhada às ações administrativas voltadas à modernização e aprimoramento dos serviços públicos oferecidos à população do município.

4. QUANTIDADE A SER CONTRATADA. (ART. 7º, I, c – IN 009/23)

Item	Descrição	UND	QTD	VI. Unitário	VI. Total
01	WID BANNER TECIDO/VARÃO/BASE, TECIDO OXFORD FRENTE E VERSO 2,03 DE ALTURA 0,70 DE LARUGA, MONTADO NA BASE FICA COM 2,80 DE ALTURA TOTAL.	Und	01	496,66	496,66
02	CANECA PERSONALIZADA DE PORCELANA COM LOGO OFICIAL DA POLICIA CIVIL E SUPERINTENDÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO HUMANA	Und	01	101,66	101,66
03	BANNER LONA BRILHO IMPRESSO LARGURA 0,800, ALTURA 1,200 COM LOGO DA POLICIA CIVIL , COM A DESCRIÇÃO " IDENTIFICAÇÃO CIVIL POLICIA CIVIL DO ESTADO DE GOIAS" E LOGO DA SUPERINTENDÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO HUMANA.	Und	01	116,73	116,73
04	PLACA DE PS 2MM ADESIVO FOSCO IMPRESSO LARGURA 0,920 ALTURA 0,500 COM LOGO DA POLICIA CIVIL , IDENTIFICAÇÃO CIVIL E LOGO DA SUPERINTENDÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO HUMANA.	Und	01	281,66	281,66
05	PLACA DE PS 2MM ADESIVO FOSCO IMPRESSO LARGURA 0,420 ALTURA 0,170 COM LOGO DA SUPERINTENDÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO HUMANA, IDENTIFICAÇÃO CIVIL .	Und	01	39,29	39,29
06	SUPORTE PARA BANNER DE CARBONO DE 1,80 METROS DE ALTURA COM LOGO DA POLICIA CIVIL , LOGO DA SUPERINTENDÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO HUMANA ,COM DESCRIÇÃO "AQUI É UM POSTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO".	Und	01	185,00	185,00
	Total				1.221,02

4.1 ESTIMATIVA PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO (ART. 7º, I, d – IN 009/23)

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 1.221,02 (Hum mil, duzentos e vinte e hum reais e dois centavos).

5. PREVISÃO DA DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS OU DA ENTREGA DOS BENS. (ART. 7º, I, e).

5.1. Os serviços ou entrega do objeto deverão iniciar até dia 5 (cinco) dias após o envio da ordem de fornecimento.

5.2 O contrato terá sua duração de 30 (trinta) dias a partir de sua assinatura.

6. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO: (ART. 18, § 1º, IX – 14.133/21)

6.1. A contratação visa proporcionar melhorias na organização, identificação visual e funcionamento da sala de emissão de RG, garantindo maior eficiência na prestação dos serviços públicos oferecidos à população.

6.2. Dessa forma, a contratação contribuirá para a regularidade dos serviços públicos, assegurando melhores condições de trabalho aos servidores e maior qualidade no atendimento à população.

7. GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO: (ART. 7º, I, f – IN 009/23)



APARECIDA DO RIO DOCE
(O progresso continua!)

() Emergencial alto Risco população () Media Prioridade baixo risco (x) Baixa prioridade

8. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OBJETO DE OUTRA CONTRATAÇÃO: (ART. 7º, I, g – IN 09/23)

8.1. Essa contratação não tem relação de dependência ou vinculação a outra contratação.

9. CREDITOS ORÇAMENTARIOS:

9.1 Repasse Federal () Estadual () Municipal (X)

9.2 Valor do repasse R\$ _____ (_____) se houver

9.3 Valor da Contrapartida R\$ _____ (_____) se houver

9.4 Valor Ordinário de R\$1.175,07(hum mil cento e setenta e cinco reais e sete centavos) .,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais) .

9.5 N° da Emenda Parlamentar _____ N° do Processo _____ N° Plano de Ação _____ se houver.

10.0 INDICAÇÃO DOS(S) INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

10.1 Gestor do Contrato: Patrícia Garcia De Queiroz_CPF:949.998.481-04 Lotado na Secretaria de Assistência Social no Cargo de secretária.

10.2 Fiscal do Contrato: ANA PAULA DE SOUZA SILVA CPF:012.332.291-09 Lotado na Secretaria de Assistência Social no Cargo Coordenadora do Cras.

10.3 Engenheiro Responsável: _____ CREA/GO n° _____.

11 . PARECER E ENCAMINHAMENTO:


11.1. Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos da SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL bem como às necessidades da Área Requisitante.

11.2. Encaminha-se a Secretaria de Administração para geração do PROTOCOLO do Documento de Formalização da Demanda (DFD);

11.3. Encaminha-se ao Departamento de contabilidade para emissão de certidão orçamentaria.


11.4. Encaminha-se à Equipe do Agente de Contratação para as providências necessárias para a juntada dos documentos para instrução do processo, dentre outros: como, decreto de nomeação da Equipe de licitação e Decreto de Nomeação do Gestor.

Aparecida do Rio Doce, 11 de maio de 2026.



ANA PAULA DE SOUZA SILVA
Responsável pela elaboração

Aprovado:



PATRICIA GARCIA DE QUEIROZ
Secretário de Promoção e Assistência Social



EDY CARLOS GONÇALVES
Prefeito Municipal