DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

1. Identificação do Requisitante:

Órgão:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
Setor Requisitante:	**COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SETOR COMPRAS)**		
Nome do(a) Responsável:	**LUANE HOLANDA LOPES SOARES**		
Função	**COORDENADORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**	Matrícula:	
E-mail:	luane.soares@altamiraeduc.com.br	Telefone:	**(93) 99153-3878**

2. Identificação da Demanda:

Objeto:	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES NOS DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ E JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO REGIONAL EM ESPAÇO ESPECÍFICO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAIS E ANÚNCIOS OFICIAIS DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTAMIRA-PA.**
○	Serviço não continuado.
X	Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.
○	Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.
○	Material de consumo.
○	Material Permanente e/ou Equipamento.

Item	Descrição Detalhada	Unidade	Valor Global
1	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO NO DOU	CM²	3000
2	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO NO DOE	CM²	3000
3	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO	CM²	3000

Requisitos Importantes para a Contratação:

Para a formalização da contratação, reputam-se essenciais os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:
*Apresentação de atos constitutivos, devidamente registrados, que comprovem a regularidade jurídica da empresa licitante.
*Exibição de prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

Qualificação Técnica:
*Comprovação de experiência pretérita e proficiência na comercialização dos materiais objeto da presente contratação, mediante atestados de capacidade técnica ou outros documentos idôneos.
*Demonstração de possuir estrutura operacional compatível com o volume e a natureza dos materiais a serem fornecidos.

Qualificação Econômico-Financeira:
*Apresentação de demonstrações contábeis dos últimos exercícios sociais, devidamente auditadas (se aplicável), que evidenciem a saúde financeira da empresa.
*Comprovação de patrimônio líquido mínimo, conforme estabelecido no edital, apto a garantir a execução contratual.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:
*Apresentação de certidões negativas de débito relativas a tributos federais, estaduais e municipais.
*Exibição de prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho.

3.	**Justificativas da Contratação:**	
	Necessidade:	O presente expediente visa instruir o processo para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicidade legal, compreendendo a diagramação e veiculação de atos oficiais em órgãos de imprensa oficial e jornais de grande circulação. A medida é um imperativo de ordem constitucional, fundamentada nos princípios da Publicidade, Legalidade e Eficiência (Art. 37, caput, CF/88), indispensáveis para conferir existência, validade e eficácia aos atos emanados por esta Secretaria. A publicidade oficial não traduz mera faculdade administrativa, mas sim um requisito de eficácia erga omnes. Conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), a divulgação de editais, avisos de licitação, extratos de contratos e demais atos de gestão é condição sine qua non para a transparência e o controle social. A ausência de publicidade tempestiva e formal enseja o vício de nulidade insanável dos procedimentos, submetendo a Administração a riscos de sanções pelos órgãos de controle (TCM-PA) e frustrando o interesse público primário. A cognoscibilidade dos atos assegura a ampla competitividade nos certames e a segurança jurídica nas relações contratuais da SEMED. A prestação dos serviços deverá contemplar a inserção de conteúdos no Diário Oficial da União (DOU), Diário Oficial do Estado do Pará (DOE-PA) e em veículos de grande circulação regional. A contratada deverá demonstrar expertise técnica para garantir a fidelidade textual, o cumprimento de prazos peremptórios e a comprovação inequívoca das inserções por meio de certidões de veiculação, sob pena de comprometer a higidez dos processos seletivos, licitatórios e demais convocações oficiais. Cumpre registrar, em caráter de urgência, que a presente demanda decorre da identificação de um erro material de quantificação no Documento de Formalização de Demanda (DFD) que subsidiou o processo anterior (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2025.036.001-PE, vinculado ao PREGÃO SRP Nº 036/2025). Naquela oportunidade, houve um equívoco na estimativa das metas quantitativas, resultando em um subdimensionamento drástico da demanda em face da realidade operacional da SEMED. Os quantitativos registrados na Ata vigente mostram-se irrisórios e insuficientes para suportar o volume de publicações obrigatórias previstas para o exercício corrente, operando-se o exaurimento precoce do objeto. Desta feita, a abertura de um novo processo administrativo é medida impositiva e saneadora, visando corrigir a lacuna deixada pelo planejamento pretérito e assegurar que a Secretaria não incorra em paralisia administrativa por ausência de suporte para publicações legais. A centralização do objeto em empresa especializada visa a otimização de fluxo e a mitigação de riscos de falhas formais que possam comprometer a lisura administrativa. Trata-se de uma decisão de gestão estratégica que busca a Economicidade e a Segurança Jurídica. Ante o exposto, considerando a insuficiência da contratação anterior e o dever de transparência, submete-se o presente pleito à autoridade superior para autorização de abertura de novo certame licitatório, garantindo-se a plena conformidade dos atos desta SEMED com o ordenamento jurídico vigente.
	Objetivos:	1. Assegurar a Validade e a Eficácia dos Atos Administrativos; 2. Otimizar a Gestão e Mitigar Riscos de Inconformidade; 3. Fomentar a Transparência e o Controle Social; 4. Assegurar a Fidelidade e a Rastreabilidade das Publicações; 5. garantir a fidelidade e a rastreabilidade das informações publicadas.
	Benefícios decorrentes da Contratação:	A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de publicações em diários oficiais e jornais de grande circulação trará múltiplos benefícios à Secretaria Municipal de Educação de Altamira-PA (SEMED), refletindo positivamente na gestão pública e na conformidade com o ordenamento jurídico. 1. Garantia de Eficácia e Validade Jurídica dos Atos Administrativos Um dos principais benefícios é a garantia da eficácia e validade jurídica de todos os atos administrativos da SEMED que exigem publicidade formal. Ao delegar a tarefa de veiculação a uma empresa com expertise em publicidade legal, a SEMED assegura que editais, avisos, extratos contratuais, portarias, resultados de licitações e demais anúncios oficiais sejam publicados em estrita conformidade com os requisitos legais, incluindo os prazos e formatos exigidos pelo Diário Oficial da União (DOU), Diário Oficial do Estado do Pará (DOE-PA) e jornal de grande circulação regional. Essa conformidade é crucial para a cognoscibilidade dos atos por parte dos administrados e dos órgãos de controle, prevenindo a arguição de nulidades e a consequente invalidação de procedimentos, o que poderia gerar prejuízos ao erário e à continuidade dos serviços públicos. 2. Otimização de Recursos Humanos e Materiais e Redução de Riscos A contratação proporcionará a otimização dos recursos humanos e materiais da SEMED. Ao externalizar a gestão das publicações, o corpo técnico da Secretaria poderá direcionar seus esforços e tempo para as atividades-fim da educação, em vez de despender energia em tarefas administrativas complexas e passíveis de erro. Adicionalmente, este arranjo mitiga substancialmente os riscos de inconformidade com a legislação pertinente, como a Lei nº 14.133/2021. A empresa especializada detém o know-how para evitar equívocos formais ou de conteúdo nas publicações, que poderiam acarretar sanções administrativas, impugnações e até mesmo ações judiciais por parte de terceiros interessados ou órgãos fiscalizadores. Assim, a SEMED ganha em segurança jurídica e eficiência operacional. 3. Fortalecimento da Transparência e do Controle Social Outro benefício precípuo é o fortalecimento dos princípios da transparência e do controle social. A veiculação regular e conforme à lei dos atos da SEMED em veículos de ampla circulação garante que as informações sobre processos licitatórios, contratos, atos de pessoal e demais deliberações estejam acessíveis à toda a sociedade. Isso facilita o monitoramento das ações governamentais por parte da população, da imprensa e dos órgãos de controle, como o Ministério Público e o Tribunal de Contas. A publicidade efetiva fomenta a probidade administrativa e a responsabilização, contribuindo para uma gestão pública mais ética e íntegra. 4. Geração de Provas de Publicidade e Segurança Documental Finalmente, a contratação resultará na segurança documental e na geração de provas inequívocas de publicidade. A empresa contratada terá a responsabilidade de fornecer comprovações formais da veiculação, como certidões, recortes dos diários ou exemplares dos jornais onde os atos foram publicados. Esse material constitui prova cabal de que as exigências legais de publicidade foram cumpridas, sendo fundamental para fins de prestação de contas, auditorias e para a defesa em eventuais contenciosos administrativos ou judiciais. Isso confere à SEMED maior rastreabilidade e controle sobre seus atos publicados, elemento indispensável para uma gestão pública diligente.

	Resultados Pretendidos:	A Secretaria Municipal de Educação de Altamira-PA (SEMED), ao contratar empresa especializada em serviços de publicações oficiais, busca alcançar uma série de resultados estratégicos que se alinham com os imperativos jurídicos e os princípios da Administração Pública. 1. Plena Conformidade Legal e Segurança Jurídica dos Atos; 2. Otimização da Eficiência Administrativa e Foco nas Atividades-Fim; 3. Maior Transparência e Facilitação do Controle Social; 4. Geração de Comprovações Legais e Respaldo Documental; 5. Resultado tangível será a obtenção sistemática de comprovações legais e o respaldo documental de todas as publicações.
	Considerações:	Em síntese, os objetivos supramencionados convergem para uma gestão mais eficiente, transparente e juridicamente segura dos atos da Secretaria Municipal de Educação de Altamira-PA, em estrito cumprimento das diretrizes constitucionais e infraconstitucionais que balizam a atuação da Administração Pública.
	Estimativa de Quantidade:	

4.	**Forma de Contratação:**
	FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA: *PREGÃO ELETRÔNICO. BASE LEGAL DE REGULAMENTAÇÃO: *DECRETO Nº. 2.375, DE 22 DE MARÇO DE 2023, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Altamira-PA; *LEI FEDERAL Nº. 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos

5.	**Indicação para Dotação Orçamentária:**	
	O	CONVÊNIO
	O	EMENDA
	X	FUNDO MUNICIPAL
	O	FUNDO NACIONAL
	X	RECURSOS DO TESOURO MUNICIPAL

6.	**Vinculação ou Dependência de/com outra Contratação:**		
	Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra aquisição:		
	NÃO	X	
	SIM	O	Descreva:

7.	**Prioridade de Contratação:**		
	A contratação possui o seguine grau de prioridade:		
	ALTA	X	(demanda imediata ou urgente)
	MÉDIA	O	(risco de falta/necessidade a curto/medio prazo)
	BAIXA	O	(demanda programada no plano anual)

8.	**Indicação do(s) Integrante(s) da Equipe de Planejamento:**			
	Assessor de Planejamento:	**Maria Aparecida Cardoso de Oliveira**		
	Função	**Chefe de Divisão de Compras, Patrimônio e Materiais**	Matrícula:	**191029-9**
	E-mail:	semedsetordecompras@outlook.com	Telefone:	**(93) 99189-4645**
	Chefe de Setor:	**Luane Holanda Lopes Soares**		
	Função	**Coordenadora de Administração e Finanças**	Matrícula:	
	E-mail:	luane.soares@altamiraeduc.com.br	Telefone:	**(93) 99153-3878**
	Gestor / Secretário(a) Municipal:	**Keila Márcia da Silva Pedrosa**		
	Função	**Secretária Municipal de Educação de Altamira**	Matrícula:	
	E-mail:	keila.pedrosa@altamiraeduc.com.br	Telefone:	**(93) 99121-7664**

9.	**Observações Gerais:**

10.	**Prazo do Fornecimento e/ou de Execução:**
	Após a emissão da Ordem de Compra/Serviço.

11.	**Local do Fornecimento e/ou de Execução:**
	Municípios e Estados da Federação.

12.	**Forma e Prazo para Pagamento:**
	30 dias após o protocolo da nota fiscal na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

13.	**Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo deste Documento:**
	Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.
	Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo para inicialização o processo de contratação.

14.	Local/Data:			
	Município de Altamira-PA, 12 de dezembro de 2025			
	Assinatura: LUANE HOLANDA LOPES SOARES:99448700210 — Assinado de forma digital por LUANE HOLANDA LOPES SOARES:99448700210 Dados: 2025.12.12 15:46:03 -03'00'			
	Chefe de Setor:	**Luane Holanda Lopes Soares**		
	Função	**Coordenadora de Administração e Finanças**	Matrícula:	
	E-mail:	luane.soares@altamiraeduc.com.br	Telefone:	**(93) 99153-3878**
	Ciente, autorizo o início do processamento:			
	Assinatura: KEILA MARCIA DA SILVA PEDROSA:61934119253 — Assinado de forma digital por KEILA MARCIA DA SILVA PEDROSA:61934119253 Dados: 2025.12.12 14:28:25 -03'00'			
	Secretário(a) Municipal:	**Keila Márcia da Silva Pedrosa**		
	Função	**Secretária Municipal de Educação de Altamira**	Matrícula:	
	E-mail:	keila.pedrosa@altamiraeduc.com.br	Telefone:	**(93) 99121-7664**