



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA **(DFD)**

ÓRGÃO/ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

- **UNIDADE DEMANDANTE:** Secretarias Municipais
- **RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:** SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

PREÂMBULO:

De acordo com o inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o planejamento das compras e contratações, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação / aquisição, que será detalhada nos tópicos a seguir.

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO MATERIAL E ESCRITORIO E DESCARTAVEIS PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO ETP e no TR.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

2.1 A contratação / aquisição do objeto visa atender às necessidades operacionais das Secretarias Municipais, garantindo a continuidade e o bom desempenho das atividades essenciais da Administração Pública.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A presente solicitação se fundamenta na **Lei n.º 14.133/2021**, que estabelece diretrizes para contratações públicas, visando à economicidade, eficiência e otimização da gestão de





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

recursos, bem como o fiel cumprimento aos princípios insculpidos no art. 5º do referido diploma legal, vejamos:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

4. ESTIMATIVA DE CONSUMO E PREÇO

4.1 A estimativa de consumo é baseada nas demandas das unidades, conforme descrito na solicitação e demais documentos que subsidiaram a elaboração deste, os quais são partes indissolúvel, visando garantir o fiel cumprimento e detalhamento do objeto.

4.2 Os preços referenciais deverão ser obtidos por intermédio de pesquisa de mercado e consultas a fornecedores, contratações similares e PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, dentre outras possibilidades previstas no art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

(...)

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

*IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (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 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.*

4.3 - Considerando as disposições do item anterior, estima-se, preliminarmente, o valor de **R\$ 2.267.437,25 (dois milhões, duzentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e trinta e sete mil reais e vinte e cinco centavos)**, entendendo-se que a contratação/aquisição ocorrerá dentro do exercício vigente.

5. PREVISÕES PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO E PRAZO PARA EXECUÇÃO, APÓS O EMPENHO / CONTRATO / ORDEM DE FORNECIMENTO.

5.1 - Considerando que a aquisição será realizada por meio de **Registro de Preços**, a previsão para a conclusão do processo licitatório é de aproximadamente **60 (sessenta) dias** a partir da publicação do edital, contemplando as fases internas, externas e a homologação.

5.2 - Após a formalização da Ata de Registro de Preços e emissão do empenho, a execução contratual ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias Municipais. O prazo máximo para entrega dos materiais, a contar da emissão da **Ordem de Fornecimento**, será de até **10 (dez) dias úteis**, podendo haver prazos menores para itens de necessidade emergencial, desde que previamente acordado com o fornecedor.

5.3 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, permitindo requisições ao longo de todo o período, garantindo flexibilidade para adequar as entregas às necessidades reais, evitando desperdícios e otimizando os recursos públicos.

6. GRAU DE PRIORIDADE DA AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO

6.1 O grau de prioridade é considerado **ALTO**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

7. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRO DFD:

7.1 Não há vinculação ou dependência.

8. OBSERVAÇÕES

8.1. A presente aquisição / contratação deverá ser realizada por item, podendo haver mais de uma empresa contratada.

9. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1 Diante do exposto e da necessidade das Secretarias Municipais, encaminhamos o presente e solicitamos o recebimento, processamento e a conclusão da aquisição / contratação pretendida, observadas e cumpridas todas as normas e etapas aplicáveis ao caso concreto.

Potim, 13 de agosto de 2025

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Carimbo e Assinatura

SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA

Carimbo e Assinatura

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Carimbo e Assinatura

SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Carimbo e Assinatura

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL

Carimbo e Assinatura

SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTE

Carimbo e Assinatura

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

Carimbo e Assinatura

SECRETARIO) MUNICIPAL DE SEGURANÇA

Carimbo e Assinatura

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Carimbo e Assinatura

GABINETE DO PREFEITO

Carimbo e Assinatura

