



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

<b>Órgão</b>	Câmara Municipal de São Félix do Xingu – PA
<b>Unidade Demandante</b>	Diretoria Administrativa
<b>Responsável Pela Demanda</b>	Maria Lucia do Nascimento
<b>Cargo</b>	Diretora Administrativa
<b>E-Mail</b>	<a href="mailto:diretoria.administrativa@cmsaofelixdoxingu.pa.gov.br">diretoria.administrativa@cmsaofelixdoxingu.pa.gov.br</a>
<b>Processo Administrativo</b>	001-2026 – CMSFX-PA

### 1. OBJETO DA DEMANDA

Aquisição de **materiais de expediente**, destinados a atender às necessidades administrativas, legislativas e operacionais da Câmara Municipal de São Félix do Xingu – PA.

---

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA DEMANDA

A presente demanda encontra fundamento no dever de planejamento das contratações públicas, conforme disposto no **art. 18 da Lei nº 14.133/2021**, bem como nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade.

---

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de materiais de expediente é indispensável para o regular funcionamento das atividades da Câmara Municipal, considerando que tais insumos são utilizados de forma contínua e essencial nas rotinas administrativas e legislativas.

Os materiais são necessários para:

- elaboração, tramitação e formalização de documentos oficiais;
- organização e arquivamento de processos administrativos e legislativos;
- suporte às atividades dos setores administrativos e gabinetes parlamentares;
- atendimento ao público e manutenção das atividades institucionais.

A ausência desses materiais compromete diretamente a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos prestados por esta Casa Legislativa.

---



# Poder Legislativo

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA

Diretoria Administrativa

### 4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação se justifica pela necessidade de:

- reposição e manutenção do estoque de materiais de expediente;
- atendimento à demanda contínua e previsível da unidade administrativa;
- evitar a paralisação ou prejuízo das atividades institucionais;
- garantir condições adequadas de trabalho aos servidores.

Verifica-se, ainda, a inexistência de contratação vigente capaz de suprir integralmente a demanda identificada.

---

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

A solução consiste na aquisição de materiais de expediente de uso comum, abrangendo, dentre outros:

- papel sulfite A4;
- canetas, lápis, marcadores e corretivos;
- pastas, arquivos e materiais de organização;
- grampeadores, perfuradores e acessórios;
- colas, fitas adesivas e itens correlatos.

Os itens, especificações técnicas e quantitativos detalhados encontram-se descritos no levantamento técnico e na pesquisa de preços constante do processo administrativo.

---

### 6. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS

A estimativa de quantitativos foi elaborada com base em:

- levantamento de consumo histórico da Câmara Municipal;
- análise da demanda atual dos setores administrativos;
- necessidade de manutenção de estoque mínimo;
- planejamento para o exercício financeiro.

A contratação contempla aproximadamente **70 (setenta) itens de materiais de expediente**, com quantitativos individualizados por item, conforme documentação técnica anexa .

---



# Poder Legislativo

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA

Diretoria Administrativa

### 7. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR

Com base na pesquisa de preços realizada pelo setor competente, o valor estimado para a contratação é de:

**R\$ 313.011,90 (trezentos e treze mil, onze reais e noventa centavos)**

A metodologia detalhada de formação de preços será consolidada na fase de elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

---

### 8. INDICAÇÃO PRELIMINAR DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza comum dos bens, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, indica-se, preliminarmente, a adoção da seguinte modalidade:

**Pregão Eletrônico**, a ser realizado por meio de sistema eletrônico oficial, com critério de julgamento a ser definido na fase de planejamento (preferencialmente menor preço por item ou lote).

---

### 9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se:

- assegurar a continuidade das atividades administrativas e legislativas;
  - garantir o adequado funcionamento dos setores da Câmara Municipal;
  - evitar desabastecimento de materiais essenciais;
  - promover maior eficiência e organização dos serviços;
  - obter economicidade nas aquisições públicas.
- 

### 10. RISCOS PRELIMINARES IDENTIFICADOS

RISCO	IMPACTO	MEDIDA MITIGADORA
Superdimensionamento dos quantitativos	Estoque excessivo e desperdício	Revisão no ETP
Subdimensionamento	Desabastecimento	Planejamento adequado
Pesquisa de preços insuficiente	Sobrepçoço	Ampliação das fontes de pesquisa
Especificações inadequadas	Restrição à competitividade	Revisão técnica no TR

---



# Poder Legislativo

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA

Diretoria Administrativa

### 11. ENCAMINHAMENTO

Diante do exposto, encaminha-se o presente Documento de Formalização de Demanda à autoridade competente para:

- análise e aprovação da demanda;
- autorização para abertura do processo administrativo;
- prosseguimento das etapas de planejamento da contratação, com a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR).

São Felix do Xingu – Pará, em 16 de março de 2026.

---

MARIA LUCIA DO NASCIMENTO  
Diretora Administrativa da CMSFX-PA