



**Estado do Rio Grande do Norte
Câmara Municipal de Santa Maria**

Av. Presidente Juscelino, 455, Centro, Santa Maria - RN
CNPJ 01.613.859/0001-39

ATO DA MESA DA CAMARA Nº. 003, DE 02 DE JANEIRO DE 2024

**DISPÕE SOBRE A ELABORAÇÃO DO
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE
DEMANDA – DFD PARA A AQUISIÇÃO DE
BENS E A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E
OBRAS, NO ÂMBITO PODER LEGISLATIVO
DE SANTA MARIA/RN.**

A MESA DIRETORA DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA - Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições constitucionais e legais, em especial, o disposto no art. 8º, XXI do Regimento Interno e,

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº. 001/2022, que dispõe sobre regulamentação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Fica regulamentado o procedimento de elaboração dos Documentos de Formalização de Demanda – DFD, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito Poder Legislativo de Santa Maria /RN.

Art. 2º Para fins do disposto neste Ato, considera-se:

I - autoridade competente - agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - requisitante - agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III - documento de formalização de demanda - documento em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação.

Art. 3º O requisitante deverá, ao elaborar o Documento de Formalização de Demanda – DFD, preencher no mínimo as seguintes informações:

I - informações sobre o órgão/unidade demandante;



Estado do Rio Grande do Norte
Câmara Municipal de Santa Maria

Av. Presidente Juscelino, 455, Centro, Santa Maria - RN
CNPJ 01.613.859/0001-39

II - descrição sucinta do objeto;

III - justificativa da necessidade da contratação;

IV – descrição e quantidade dos itens a serem contratados, considerada a expectativa de consumo anual;

V - impacto da não contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;

VII - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações do Controle Interno;

VIII - descrição simplificada da fonte de recursos que custeará a contratação;

IX - indicação dos agentes públicos envolvidos no planejamento da demanda, podendo indicar também os responsáveis pela fiscalização da contratação a ser firmada;

X - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

XI - indicação da data da vigência da contratação;

XII - nome da área requisitante com a identificação do responsável.

Art. 4º O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 5º O documento de formalização de demanda será deferido pela autoridade competente, que o encaminhará ao setor responsável pelo planejamento da demanda para o prosseguimento da contratação.

Art. 6º Os casos omissos serão dirimidos pela Coordenadoria de Controle Interno do Poder Legislativo, que poderá expedir normas complementares, bem como elaborar modelos padrões dos documentos necessários para a execução desta norma.

Art. 7º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Arthur César Azevedo de Oliveira
Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria – RN



Estado do Rio Grande do Norte
Câmara Municipal de Santa Maria
Av. Presidente Juscelino, 455, Centro, Santa Maria - RN
CNPJ 01.613.859/0001-39

Francisco Canindé de Oliveira Martins
1º Secretário

Jose Erivaldo Dias
2º Secretário