



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SETOR REQUISITANTE E RESPONSÁVEL

Setor requisitante: Gabinete

Responsável pela demanda: Pamela Maisa Theobald Furtado

Função: Agente Administrativo

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para Locação de Imóvel, para atender as instalações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no exercício de suas competências institucionais, é responsável pela gestão e manutenção de diversas unidades, incluindo o Centro de Informações Ambientais (CIAM) e o Parque da Cidade, garantindo a execução eficiente de serviços voltados à preservação ambiental, fiscalização, educação ambiental e atendimento ao público.

A contratação dos serviços postais prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos se faz necessária para garantir o envio de correspondências, notificações, autos de infração, comunicações oficiais, convocações, intimações e demais documentos oficiais emitidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Tais serviços são essenciais para assegurar a continuidade das atividades institucionais, a efetividade na comunicação com cidadãos e órgãos parceiros, bem como o cumprimento de exigências legais e administrativas.

4. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quant.
01	Contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços exclusivos dos CORREIOS por meio dos canais de atendimento disponibilizados. Deverá contemplar os serviços: Captação Eletrônica: captação dos arquivos eletrônicos diretamente do sistema do cliente ou através de interfaces web simplificadas, garantindo segurança e integridade das informações desde o início. Impressão e Envelopamento: Após a captação, os documentos são impressos e envelopados em uma das Unidades de Produção dos Correios, estrategicamente localizadas para otimizar a distribuição, garantindo qualidade e precisão em cada detalhe. Postagem e Distribuição: Os documentos são postados e distribuídos por toda a rede dos Correios, assegurando que cheguem ao destino final com segurança e dentro dos prazos acordados. Retorno de Informações: Deve oferecer acompanhamento em tempo real e feedback sobre o status de seus envios, permitindo uma gestão eficaz das correspondências. Confirmação de Entrega: A confirmação de entrega é opcional e garantida por Avisos de Recebimento (AR), que asseguram que seus documentos foram entregues no destino correto. Serviços Adicionais:	Pacote de Serviços	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA

Aviso de Recebimento: assegura a confirmação de entrega no destino correto, ideal para documentos que exigem maior controle. Registro Nacional: Garante o rastreamento dos envios em território nacional, Proporcionando maior segurança e controle sobre suas correspondências. Interrupção do Tratamento Eletrônico: Deve permitir interromper o tratamento eletrônico das mensagens conforme a necessidade do cliente. Devolução Eletrônica: Deve permitir a devolução eletrônica dos dados dos objetos não entregues, oferecendo agilidade e segurança na gestão de suas correspondências.		
---	--	--

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1.1 Prazo de Execução:

Prazo de Entrega/ Execução: imediato – devido a alta prioridade..

5.1.2 Local de Execução:

Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA. O endereço principal para a realização dos serviços será Travessa Silva Jardim, nº 370, Aldeia.

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

Encaminhe-se a presente demanda a Sra. Secretária Municipal de Meio Ambiente (DFD e Anexo), objetivando a avaliação do documento de formalização de demanda (DFD) e, caso entenda, autorize a abertura de processo administrativo e prosseguimento da contratação.

Santarém, 09 de Junho de 2025

Pamela Maisa Theobald Furtado

Agente Administrativo

Matrícula 71.835