

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) - 1A

Para bens e serviços em geral (inclusive TI) acima do limite estipulado de dispensa

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

<b>Unidade Requirante:</b> Departamento Administrativo	
<b>Responsável pela Demanda:</b> Genjescristian Damasceno Silva Alves	<b>Matrícula:</b> 000070
<b>E-mail:</b> administrativo@corentocantins.org.br	<b>Telefone:</b> (63) 3214-5505

### 2. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

<b>Nome:</b> Lohana de Sousa Costa	<b>Matrícula:</b> 000119
<b>Cargo:</b> Assistente Administrativo	<b>Lotação:</b> Departamento Administrativo
<b>E-mail:</b> administrativo@corentocantins.org.br	<b>Telefone:</b> (63) 3214-5505

Por este instrumento declaro ter ciência da minha indicação e das competências de **INTEGRANTE REQUISITANTE**, para exercer esse papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento.

### 3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA/ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Nome do Projeto: **Locação de Imóvel para funcionamento da Subseção de Gurupi/TO.**

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	
ID	<u>Objetivos Estratégicos</u>
1.	Garantir a continuidade das atividades administrativas e fiscalizatórias no interior do Estado.
2.	Assegurar atendimento adequado aos profissionais de enfermagem da região sul do Tocantins.
3.	Promover eficiência na gestão administrativa descentralizada.

### JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS

A presente demanda visa à contratação de imóvel para continuidade do funcionamento da Subseção de Gurupi do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins, localizada no município de Gurupi.

O contrato atualmente vigente atingiu o limite legal de prorrogações, uma vez que foi firmado sob a égide da Lei nº 8.666/1993, tornando necessária a abertura de novo processo administrativo para formalização de nova contratação.

Ressalta-se que **não há interesse da Administração na mudança de endereço**, considerando que:

- O imóvel atual atende plenamente às necessidades operacionais e administrativas da Subseção;
- A localização é estratégica e de fácil acesso ao público;
- O espaço físico é adequado às atividades desenvolvidas;
- A mudança implicaria custos adicionais com transporte, adequações estruturais, instalações e eventual interrupção dos serviços;
- Poderia haver prejuízo ao atendimento aos profissionais da enfermagem da região.

Dessa forma, a contratação visa manter o mesmo imóvel atualmente ocupado, desde que comprovada a compatibilidade do valor com o mercado, observando-se a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

A medida garante a continuidade do serviço público e evita descontinuidade das atividades institucionais.

#### RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

ID	Metas do Planejamento Estratégico
1.	Manutenção da continuidade administrativa da Subseção de Gurupi;
2.	Atendimento regular aos profissionais da enfermagem da região;
3.	Evitar custos adicionais decorrentes de eventual mudança;
4.	Garantir regularidade contratual conforme a legislação vigente.

#### QUANTIDADE DE BENS/SERVIÇO A SER CONTRATADA

01 (uma) locação de imóvel comercial para funcionamento da Subseção de Gurupi/TO.

#### PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A ENTREGA DO BEM/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

01 de abril de 2026, imediatamente após o encerramento do contrato vigente, a fim de evitar solução de continuidade.

#### RESUMO DA DEMANDA QUANDO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA/ REFORMULAÇÃO, CASO SOLICITADO

Descrição	Locação de imóvel comercial destinado ao funcionamento da Subseção de Gurupi/TO, mantendo-se o atual endereço, desde que comprovada a vantajosidade econômica.
Valor Total Estimado do Projeto	R\$ 1.902,17 (um mil novecentos e dois reais e dezessete centavos)
Valor Estimado por o Ano	R\$ 22.826,04 (vinte e dois mil oitocentos e vinte e seis reais e quatro centavos)

#### INDICAÇÃO DE FISCAL REQUISITANTE (REQUISITO OBRIGATÓRIO)

Indica-se o **Setor de Patrimônio**, considerando que detém conhecimento técnico sobre adequação estrutural do imóvel e necessidades operacionais.

#### INDICAÇÃO DE INTEGRANTE TÉCNICO I (REQUISITO OBRIGATÓRIO)

Indica-se o **Departamento Administrativo**, considerando ser a unidade responsável pela gestão contratual e acompanhamento das locações de imóveis institucionais.

**INDICAÇÃO DE INTEGRANTE TÉCNICO II (REQUISITO FACULTATIVO)**  
(Caso o requisitante julgue necessário para auxiliar na formulação dos estudos preliminares devido à complexidade/especificidade do objeto.)

( X ) Não se aplica.



Documento assinado eletronicamente por **GENJESCRISTIAN DAMASCENO SILVA ALVES - Matr. 000070, Chefe do Departamento Administrativo**, em 23/02/2026, às 12:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LOHANA DE SOUSA COSTA - Matr. 000119, Assistente Administrativo**, em 23/02/2026, às 13:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1514694** e o código CRC **3DE095DE**.

Referência: Processo nº 00251.000443/2026-96

SEI nº 1514694