



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Diego Stefani Barros Moralejo

Portaria :012/2022

1. OBJETO:

AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS PERMANENTES, MOBILIÁRIOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA E BASE LEGAL DE REGULAMENTAÇÃO:

2.1. Forma Sugerida: Pregão Eletrônico.

2.2. Base Legal de Regulamentação: O DFD está regulamentado pelo Decreto Municipal n.º 020/2024 de 02 de Fevereiro de 2024, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Itupiranga a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Melhoria da Infraestrutura das Secretarias

Descrição: A aquisição de novos materiais permanentes, mobiliários e eletrodomésticos visa melhorar a infraestrutura das secretarias municipais, proporcionando condições adequadas de trabalho para os servidores públicos.

Benefícios: Ambientes de trabalho bem equipados aumentam a eficiência, a produtividade e a satisfação dos funcionários, refletindo-se em um melhor atendimento à população.

Atendimento às Normas de Segurança e Ergonomia

Descrição: Muitos dos equipamentos e mobiliários atuais podem não estar em conformidade com as normas de segurança e ergonomia.

Benefícios: Equipar as secretarias com móveis e equipamentos que atendam às normas de segurança e ergonomia ajuda a prevenir acidentes de trabalho e problemas de saúde, além de promover um ambiente de trabalho seguro e saudável.

Atualização e Modernização Tecnológica

Descrição: A inclusão de novos eletrodomésticos e equipamentos tecnológicos é essencial para a modernização dos serviços prestados pelas secretarias.

Benefícios: A atualização tecnológica facilita a execução das tarefas administrativas e operacionais, melhora a comunicação





interna e externa e promove uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Substituição de Equipamentos Obsoletos e Danificados

Descrição: Muitos equipamentos, mobiliários e eletrodomésticos em uso atualmente podem estar obsoletos ou em mau estado de conservação, prejudicando o desempenho das atividades.

Benefícios: A substituição de itens obsoletos ou danificados garante a continuidade e a qualidade dos serviços, evitando interrupções e problemas operacionais.

Expansão dos Serviços Públicos

Descrição: O crescimento populacional e o aumento da demanda por serviços públicos exigem a ampliação e a melhoria da infraestrutura das secretarias.

Benefícios: Com a aquisição de novos materiais e equipamentos, as secretarias poderão atender a um número maior de municípios de forma mais eficaz e eficiente, melhorando a qualidade dos serviços prestados.

Racionalização dos Gastos Públicos

Descrição: Investir em materiais duráveis e de qualidade é uma forma de racionalizar os gastos públicos, evitando despesas recorrentes com manutenção e substituição de equipamentos de baixa qualidade.

Benefícios: A aquisição de produtos de alta qualidade e durabilidade reduz a necessidade de reparos frequentes e substituições constantes, resultando em economia a longo prazo para o município.

Conformidade com Planejamento Estratégico

Descrição: A contratação está alinhada com o planejamento estratégico do município, que visa aprimorar a infraestrutura pública e melhorar a eficiência dos serviços prestados à população.

Benefícios: Alinhar as aquisições com o planejamento estratégico assegura que os recursos sejam utilizados de maneira eficaz e que as metas de desenvolvimento municipal sejam alcançadas.

Conclusão

A contratação de materiais permanentes, mobiliários e eletrodomésticos é essencial para melhorar a infraestrutura das secretarias municipais, garantir a conformidade com normas de segurança e ergonomia, modernizar os serviços, substituir equipamentos obsoletos, expandir a capacidade de atendimento, racionalizar os gastos públicos e cumprir o planejamento estratégico do município. Com essa aquisição, espera-se aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população de Itupiranga – PA, contribuindo para o bem-estar geral e o desenvolvimento sustentável do município.

4. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

4.1. A descrição e quantitativos dos materiais estão encartados nas Solicitações de Despesas em anexo.

4.2. A estimativa inicial no que se refere ao quantitativo do objeto disposto na pretensa contratação, fora mensurado levando-se em consideração a quantidade entendida como suficiente ao atendimento da necessidade, devidamente ponderada em históricos anteriores pelos órgãos e departamentos demandantes, respeitando uma margem de suporte para um eventual aumento da demanda, consolidando o Planejamento Estratégico para o exercício.

5. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Procederemos à inserção da presente solução no âmbito do Plano de Contratações Anual (PCA), referente ao exercício de 2024, com efetividade a partir do exercício subsequente de 2025. Cumprindo ressaltar que a realização da contratação em apreço está em consonância com o planejamento estratégico desta instituição, conforme estabelecido nos termos do Decreto Municipal n.º 020/2024 de 02 de Fevereiro de 2024,

6. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADA O INSTRUMENTO CONTRATUAL:





A assinatura ocorrerá após a concretização do procedimento, na forma da lei.

7. ESTIMATIVA FINANCEIRA:

Estimar-se-á o valor estimado mediante Pesquisa, proferida pelo Departamento de Compras, que realizará as cotações e estudos indispensáveis com base em parâmetros, nos termos do disposto no artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

8. LOCAL DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

Os locais de execução serão definidos em cronograma a ser estipulado pela Secretaria Solicitante, uma vez que estes variam de acordo com as condições de uso e necessidades do Departamento Solicitante.

9. INDICAÇÃO DA EQUIPE/COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Os membros foram designados, nomeados e empossados por meio da Portaria n.º 017/2024, a seguir identificados:

NOME: EDDIE LOUSON LUZ DE SOUZA. MATRÍCULA: 0014372;

NOME: CHEYLA SILVA MOTA. MATRÍCULA: 021675.

NOME: VALDINETE SOUSA DE ALMEIDA LIMA. MATRÍCULA: 021676.

NOME: THIAGO LIMA MARTINS . Matricula: 024787

NOME: ALEXSANDRO BARBOSA DE MIRANDA Matricula: 000215

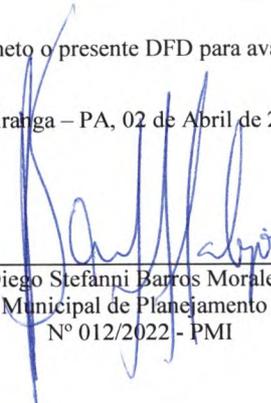
NOME: KAIO DAMASCENO GONÇALVES . Matricula: 025410

10. PRAZO PROJETADO PARA PAGAMENTO:

O prazo projetado para pagamento será de acordo com o usual aplicável ao objeto contratado.

Em conformidade com a legislação vigente, submeto o presente DFD para avaliação por parte da autoridade competente.

Itupiranga – PA, 02 de Abril de 2024.



Diego Stefanni Barros Moralejo
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.
Nº 012/2022 - PMI

