

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD
INFORMAÇÕES BÁSICAS DO REQUISITANTE

Unidade requisitante: 01 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TUCURUÍ		
Responsável pela demanda: ERICA GOMES RODRIGUES		
Cargo: DIRETORA FINANCEIRA RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA		
E-mail: ipaset_tuc@hotmail.com	Telefone:	Celular: (94) 992593166

1. Definição do objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS CENTRAIS DE AR CONDICIONADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TUCURUÍ

2. Justificativa da contratação

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a necessidade dos serviços para atender às demandas administrativas e operacionais diárias do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Tucuruí (IPASET), garantindo o pleno funcionamento da autarquia e a continuidade da prestação dos serviços públicos aos segurados.

A motivação para estes serviços fundamenta-se nos seguintes aspectos operacionais e de atendimento:

O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Tucuruí (IPSMT) desempenha um papel fundamental na gestão do regime próprio de previdência social do município. Suas atividades envolvem a análise, concessão e manutenção de benefícios previdenciários, como aposentadorias e pensões por morte, além da realização de perícias médicas e atendimento diário aos servidores ativos, inativos e pensionistas.

Para que essas atividades sejam executadas com eficiência, celeridade e segurança jurídica, é indispensável os serviços solicitados. A justificativa baseia-se nos seguintes pontos:

- **Rotina Processual e Arquivamento:** Apesar do avanço dos sistemas digitais, o trâmite de processos de aposentadoria, pensão e revisão de benefícios ainda exige, em diversas etapas, a materialização de documentos (impressão de portarias, pareceres jurídicos, laudos médicos e ofícios). Isso demanda o uso de papel A4, toners, pastas estruturadas para arquivamento físico e etiquetas.
- **Atendimento ao Público:** O público-alvo do Instituto é composto majoritariamente por idosos (aposentados e pensionistas) que, frequentemente, necessitam da emissão de contracheques, comprovantes de rendimentos (para fins de Imposto de Renda), declarações e cópias de processos físicos. A falta de insumos básicos como papel e tinta de impressora paralisa o atendimento na ponta, gerando transtornos diretos aos segurados.
- **Apoio Tecnológico e Informática:** Os servidores do Instituto utilizam diariamente computadores e sistemas de gestão previdenciária. Os serviços de manutenção e a recarga de toners

são essenciais para a manutenção da infraestrutura tecnológica básica, evitando interrupções por falhas de periféricos.

A contratação atende ao **Princípio da Continuidade do Serviço Público** e ao **Princípio da Eficiência**, previstos no art. 37 da Constituição Federal. Os serviços de forma planejada visa evitar contratações emergenciais ou fracionamento de despesas, garantindo a economia de escala e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme diretrizes da Lei de Licitações.

Diante do exposto, resta devidamente demonstrada a necessidade, a conveniência e a oportunidade dos serviços de manutenção e recarga de impressoras solicitados, sendo estes indispensáveis para a manutenção das atividades institucionais do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Tucuruí, preservando o bom atendimento aos servidores, aposentados e pensionistas do município.

3. Quantidade materiais/serviços a demandados

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR SPLIT 12 000 BTUS	20,000	UNIDADE
02	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR SPLIT 30 000 BTUS	3,000	UNIDADE
03	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR-SPLIT 18.000 BTUS	3,000	UNIDADE
<i>Especificação : INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR-SPLIT 18.000 BTUS</i>			
04	LIMPEZA DE SPLIT 12.000 BTUS	50,000	SERVIÇO
05	LIMPEZA DE SPLIT 18.000 BTUS	25,000	UNIDADE
<i>Especificação : LIMPEZA DE SPLIT 18.000 BTUS</i>			
06	LIMPEZA DE SPLIT 30.000 BTUS	5,000	UNIDADE
<i>Especificação : LIMPEZA DE SPLIT 30.000 BTUS</i>			
07	MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO 12.000 BTUS	50,000	UNIDADE
<i>Especificação : MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO 12.000 BTUS</i>			
08	MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO 18.000 BTUS	25,000	UNIDADE
<i>Especificação : MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO 18.000 BTUS</i>			
09	MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO 30.000 BTUS	5,000	UNIDADE
<i>Especificação : MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO 30.000 BTUS</i>			

4. Dotação orçamentária

Projeto / Atividade
Funcionais Programáticas: 09 272 1014 2.127 - Manutenção dos serviços administrativos. - Classificação Econômica: 3.3.90.39.00- Outros serv. de terc. Pessoa Jurídica - Subelemento: 3.3.90.39.17- Manutenção e cons. de máquinas e equipamentos.

Tucuruí/PA, 24 de abril de 2026.

ERICA GOMES RODRIGUES
Responsável pelo D F D

BRENO MOURA CUNHA
SUPERINTENDENTE DO IPASET