

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUMBIARA
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD
AQUISIÇÃO DE MATERIAL Número DFD:3976 / Pedido: 25896

000002

1307

1 - ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

Órgão/Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUMBIARA

Setor Requirante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.

Responsável pela Demanda: EDUARDO TAVARES BORGES

E-mail: eduardo.t512@hotmail.com

Matrícula: 27568

Telefone: (64) 99215-4823

2 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

REFERENTE A AQUISIÇÃO DE QUADRO PARA PASTAS SUSPENSAS PARA ARQUIVO DESLIZANTE MARCA ACECO DE USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

SE FAZ NECESSÁRIO A AQUISIÇÃO DE QUADRO PARA PASTA SUSPENSA, COMPATÍVEL COM O ARMÁRIO ARQUIVO DESLIZANTE MARCA ACECO, PARA USO NO ARQUIVO DOS DOSSIÊS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, VISANDO MELHOR ORGANIZAÇÃO E EFICIÊNCIA, ECONOMIA DE ESPAÇO, PROTEÇÃO DE DOCUMENTOS, MELHORIA NA GESTÃO DE ARQUIVOS, BENEFÍCIOS PARA A EQUIPE E REDUÇÃO DE CUSTOS A LONGO PRAZO.

O QUADRO PARA PASTAS SUSPENSAS É UM EQUIPAMENTO ESSENCIAL PARA A ORGANIZAÇÃO EFICIENTE DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS. SUA AQUISIÇÃO PERMITIRÁ UMA MELHOR CATEGORIZAÇÃO E ACESSO RÁPIDO AOS PAPÉIS, O QUE REDUZ O TEMPO GASTO NA PROCURA DE DOCUMENTOS E MELHORA A EFICIÊNCIA OPERACIONAL.

O QUADRO PARA PASTAS SUSPENSAS OTIMIZA O USO DO ESPAÇO DISPONÍVEL, ESPECIALMENTE EM AMBIENTES COM ÁREAS LIMITADAS. AO CENTRALIZAR OS ARQUIVOS EM UM ÚNICO LOCAL, O EQUIPAMENTO AJUDA A LIBERAR ESPAÇO NAS MESAS E GAVETAS, CONTRIBUINDO PARA UM AMBIENTE DE TRABALHO MAIS LIMPO E ORGANIZADO.

UTILIZAR PASTAS SUSPENSAS PROPORCIONA UMA PROTEÇÃO ADICIONAL AOS DOCUMENTOS, EVITANDO O DESGASTE FÍSICO E A DETERIORAÇÃO CAUSADA PELA EXPOSIÇÃO E MANIPULAÇÃO CONSTANTE. O QUADRO PARA PASTAS SUSPENSAS ASSEGURA QUE OS ARQUIVOS ESTEJAM ARMAZENADOS DE FORMA SEGURA E EM CONDIÇÕES ADEQUADAS.

A ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS EM PASTAS SUSPENSAS FACILITA A GESTÃO E A REVISÃO PERIÓDICA DOS ARQUIVOS. O QUADRO PERMITE A CATEGORIZAÇÃO DE DOCUMENTOS POR TIPO, DATA OU PROJETO, SIMPLIFICANDO PROCESSOS DE ARQUIVAMENTO E RECUPERAÇÃO DE INFORMAÇÕES.

A IMPLEMENTAÇÃO DO QUADRO PARA PASTAS SUSPENSAS MELHORA A PRODUTIVIDADE DA EQUIPE AO PERMITIR QUE OS COLABORADORES ENCONTREM OS DOCUMENTOS DE FORMA MAIS ÁGIL E SEM FRUSTRAÇÃO. ISSO CONTRIBUI PARA UM AMBIENTE DE TRABALHO MAIS COLABORATIVO E MENOS PROPENSO A ERROS ADMINISTRATIVOS.

INVESTIR EM UM SISTEMA DE ARMAZENAMENTO EFICIENTE PODE REDUZIR A NECESSIDADE DE ESPAÇO ADICIONAL PARA ARQUIVOS E DIMINUIR OS CUSTOS ASSOCIADOS À GESTÃO DE DOCUMENTOS. A AQUISIÇÃO DO QUADRO PARA PASTAS SUSPENSAS É UM INVESTIMENTO QUE, A LONGO PRAZO, PODE TRAZER ECONOMIA SIGNIFICATIVA EM TERMOS DE TEMPO E RECURSOS.

A AQUISIÇÃO DE UM QUADRO PARA PASTAS SUSPENSAS REPRESENTA UM PASSO IMPORTANTE PARA A MELHORIA DA ORGANIZAÇÃO E EFICIÊNCIA NO GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS. COM BENEFÍCIOS DIRETOS NA ECONOMIA DE ESPAÇO, PROTEÇÃO DOS ARQUIVOS E AUMENTO DA PRODUTIVIDADE, O INVESTIMENTO NESSE EQUIPAMENTO É JUSTIFICADO E ALINHADO ÀS NECESSIDADES DA NOSSA ORGANIZAÇÃO.

ALÉM DA NECESSIDADE DE AUMENTARMOS O ESPAÇO DISPONÍVEL PARA A GUARDA DOS DOSSIÊS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, HAJA VISTA QUE A MUNICIPALIDADE REALIZOU CONCURSO PÚBLICO RECENTEMENTE.

4 - QUANTIDADE DE MATERIAL/SERVIÇOS A SER CONTRATADA

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	211266	QUADRO PARA PASTA SUSPENSA (LATERAL), MEDINDO 100X40 CM, BASE FRONTAL DE 8 CM, COMPATÍVEL COM ARMÁRIO ARQUIVO DESLIZANTE MARCA ACECO, COM TRILHO, NA COR ARGILA, FURAÇÃO OITAVADA, CONFECCIONADOS EM CHAPA DE AÇO E REGULÁVEIS.	UNIDADE	8,0000

O QUANTITATIVO SOLICITADO VISA ATENDER AS NECESSIDADES DA MUNICIPALIDADE PREENCHENDO O ESPAÇO DISPONÍVEL PARA A GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS DOSSIÊS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS NO ARQUIVO DESLIZANTE.

5 - PREVISÃO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS A EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO.

6 - FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Dotação: 0091 - 02.04.04.122.6005.2005.3.3.90.30. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - MATERIAL DE CONSUMO

Subelemento: 25 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS MOVEIS

Fonte: 100.000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

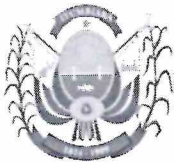
7 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

8 - INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

Integrantes Equipe:

Nome: EDILSON ALVES SILVA



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUMBIARA
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD
AQUISIÇÃO DE MATERIAL Número DFD:3976 / Pedido: 25896

000003

MBF

Matrícula: 30028

Email: edilson.sbit@gmail.com

Nome: EDUARDO TAVARES BORGES

Matrícula: 27568

Email: eduardo.t512@hotmail.com

Responsável Fiscalização:

Nome: EDILSON ALVES SILVA

Matrícula: 30028

Email: edilson.sbit@gmail.com

9 - SECRETÁRIO DEMANDANTE

De acordo com a demanda.

Gerardo V. B. S.
GERALDO VIEIRA BORGES SOBRINHO

Gestor/Ordenador

10 - CONTADOR RESPONSÁVEL

Autorizo a utilização dos recursos orçamentários.

Dayber G. V.
DAYBER GONÇALVES VIEIRA

Contador

11 - AUTORIZAÇÃO DEMANDA

Autorizo o início da formalização da demanda.

Dione J. A.
DIONE JOSE DE ARAUJO

GESTOR