



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD					
IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE					
UNIDADE REQUISITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
SIGLA DA UNIDADE	SMAD				
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	EVANDRO DE SOUZA				
CARGO:	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO				
E-MAIL:	Sec.administracao@aparecidadoriodoce.go.gov.br				
TELEFONE:	64- 99293-9233				
1. PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – (ART. 12, VII – 14.133/21) Link do PAC 2024 https://acessoainformacao.aparecidadoriodoce.go.gov.br/cidadao/informacao/plano_anual_contratacoes 1.1 A contratação em pauta não está incluída no PAC 2024 para o presente exercício.					
2.0 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (DESCRIÇÃO DO OBJETO) (ART. 7º, I, b - IN 009/23) ☐ Serviços não Continuoado ☐ Serviço comum de engenharia ☐ Serviços continuado SEM Dedicção Exclusiva de Mão de Obra ☐ Serviços continuado COM dedicção exclusiva de Mão de Obra ☒ Material de consumo ☐ Material permanente / equipamento 2.1 FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA: ☒ Dispensa de Licitação ☐ Inexigibilidade de Licitação 2.2. OBJETO: Contratação de empresa especializada em impressão de projetos arquitetônicos de tamanho A1 E A0, para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Desenvolvimento do Município de Aparecida do Rio Doce – Goiás.					
3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO (ART. 7º, I, a – IN 009/23) Presente solicitação de contratação de empresa especializada em serviços de impressão de projetos arquitetônicos. Tendo em vista, que quando recebemos vistoria de algum órgão como caixa econômica, SEMAD, bombeiros ou quando vamos apresentar algum projeto para a câmara municipal precisamos estar com o documento legível, e apresentável para conferência. Sendo assim, se faz necessário essas impressões de projetos.					
4. QUANTIDADE A SER CONTRATADA. (ART. 7º, I, c – IN 009/23)					
Item	Descrição detalhada do Objeto	Unid. Medida	Quant.	R\$ unitário	R\$ total
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE PROJETOS ARQUITETONICOS DE TAMANHO A1 59,40X84,10CM	UND	15	R\$ 35,00	R\$ 525,00



02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE PROJETOS ARQUITETONICOS DE TAMANHO A0 84,10X118,90CM.	UND	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
----	--	-----	----	-----------	------------

4.1 ESTIMATIVA PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO (ART. 7º, I, d – IN 009/23)
Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 1.025,00 (UM MIL E VINTE E CINCO MIL REAIS).

5. PREVISÃO DA DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS OU DA ENTREGA DOS BENS. (ART. 7º, I, e).

5.1. Os serviços ou entrega do objeto deverão iniciar em até 2 (dois) dias, contados expedição da ordem de Fornecimentos e ou serviços.
5.2 O contrato terá sua duração de 6 (seis) meses a partir de sua assinatura.

6. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO: (ART. 18, § 1º, IX – 14.133/21)

Mais qualidade na apresentação das vistorias;
Facilidade para explicação e para mostrar onde estão as demarcações;
Agilidade e eficácia nos serviços prestados;

7. GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO: (ART. 7º, I, f – IN 009/23)

() Emergencial alto Risco população () Media Prioridade baixo risco (x) Baixa prioridade

8. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OBJETO DE OUTRA CONTRATAÇÃO: (ART. 7º, I, g – IN 09/23)

8.1 Essa contratação não tem relação de dependência ou vinculação a outra contratação.

9. CREDITOS ORÇAMENTARIOS:

9.1 Repasse Federal () Estadual () Municipal (x)
9.2 Valor do repasse R\$ _____ () se houver
9.3 Valor da Contrapartida R\$ _____ () se houver
9.4 Valor Ordinário R\$ 1.025,00 (um mil e vinte e cinco reais).
9.5 N° da Emenda Parlamentar _____ N° do Processo _____ N° Plano de Ação _____ se houver.

10.0 INDICAÇÃO DOS(S) INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

10.1 Gestor do Contrato: Evandro de Souza CPF: 006.597.761-03 Lotado na Secretaria de Administração e Desenvolvimento no Cargo Secretário de Administração.

10.2 Fiscal do Contrato: Gabriella de Paula Assis CPF: 030.439.571-48 Lotado na Secretaria de Meio Ambiente no Cargo de Secretária de Meio Ambiente.

10.3 Engenheiro Responsável: _____ CREA/GO n° _____.

11 . PARECER E ENCAMINHAMENTO:



11.1 Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO, bem como às necessidades da Área Requisitante.

11.2. encaminha-se a Secretaria de Administração para geração do PROTOCOLO do Documento de Formalização da Demanda (DFD);

11.3. Encaminha-se ao Departamento de contabilidade para emissão de certidão Orçamentaria.

11.4. Encaminha-se à Equipe do Agente de Contratação para as providências necessárias para a juntada dos documentos para instrução do processo, dentre outros: como, decreto de nomeação da Equipe de licitação e Decreto de Nomeação do Gestor.

Aparecida do Rio Doce, 31 de julho de 2024.

GABRIELLA DE PAULA ASSIS

Responsável pela elaboração

Aprovado:

EVANDRO DE SOUZA

Secretário de Administração e Desenvolvimento

EDY CARLOS GONÇALVES

Prefeito Municipal