



Documento de Formalização da Demanda (DFD)

**Observação: Elaborar o DFD observando o
Decreto 6.321/23 para contratações DIRETAS; e o
Decreto 6.320/23 para as demais contratações.**

À Secretaria de Administração

1. SOLICITAÇÃO

Venho através deste, solicitar a aquisição de 01(um) **aspirador de pó industrial** para os veículos que pertencem a Frota Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição, deve ser realizada para limpeza e higienização dos veículos que compõe todas as secretarias abrangentes da Prefeitura Municipal. Através deste material estaremos deixando os veículos, em especial, os que se utilizam de viagens diárias como Vans e Ambulâncias, em situação de limpeza e conforto para com seus usuários, e proporcionando também uma condição de trabalho melhor para seu condutor, já que poeira e sujeira são itens que em situações como a Secretaria de Saúde, acaba causando um certo transtorno por material que por ventura pode estar contaminado e sujos. Desta forma, estamos preservando todos os veículos de cada Secretaria. Vale ressaltar, que não possuímos aspirador de pó em nosso patrimônio.

3. QUANTITATIVO

Aquisição de 01 modelo de aspirador de pó industrial com capacidade de potência de motor até 3000w, no mínimo de 75 litros e sua força de potência de 127/220 volts. Essa quantidade é satisfatória, visto que a Frota Municipal não possuía material



semelhante, e que a gestão irá utilizar a peça um veículo por vez com agendamento programado.

4. FORMA DE EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Após a emissão do pedido de compra, entraremos em contato com a empresa para realização do serviço. O pagamento será feito no prazo de até **30 dias** após o recebimento da Nota Fiscal. .

5. ESPECIFICAÇÃO

Aquisição de 01 modelo de aspirador de pó industrial com capacidade de potência de motor até 3000w, no mínimo de 75 litros e sua força de potência plugada em tomada de 127/220 volts.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso orçamentário para aquisição do serviço será proveniente da ficha **459.34** (material)

7. FORMA DE CONTRATAÇÃO

A forma de contratação será de Compra Direta.

8. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O responsável pelo acompanhamento da compra será o Senhor **Luis Fernando Bressanin CPF 120.128.348.50** (Gestor de Contrato). **Marcos Roberto de Oliveira Cardoso CPF 291.950.508-41** (fiscal de contrato)

9. DESCREVER A RAZÃO DA ESCOLHA DO FONECEDOR E JUSTIFICAR O PREÇO (Obs.: Para os casos de contratação direta):



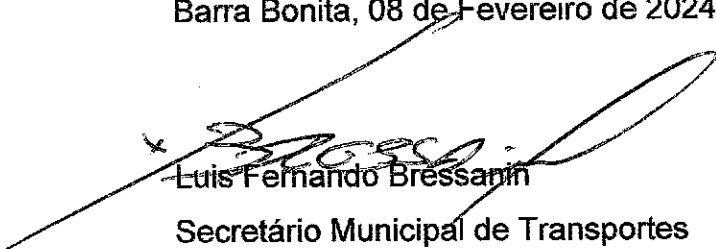
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA

Praça Nhonhô Salles, 1130 • Centro • Barra Bonita.SP

O fornecedor/prestador acima foi escolhido porque é do ramo pertinente ao objeto demandado, apresentou toda a documentação referente à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista; ofertou o menor preço global dentre aqueles que participaram da pesquisa de preços, o que caracteriza a proposta mais vantajosa à Administração Pública local.

Justificativa do Preço: os preços praticados são de mercado, itens que demonstram, sem maiores aprofundamentos, que o valor está adequado ao praticado no mercado, notadamente considerando-se a pesquisa de preço em apenso aos autos, uma vez que os preços ofertados pela contratada estão na média praticada no mercado, conforme se verifica comparando-o com os dados constantes na Planilha de Composição de Preços em apenso aos autos.

Barra Bonita, 08 de Fevereiro de 2024



Luis Fernando Bressanin

Secretário Municipal de Transportes