

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

Documento de Oficialização de Demanda nº 04/2025

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Objeto: Etiqueta de Patrimônio com Código de Barras.

I – INTRODUÇÃO

O documento de oficialização da demanda tem previsão no art. 18, caput da Lei 14.133/2021 e será iniciado pela Secretaria demandante da contratação do bem ou serviço, vejamos:

"Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação"

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA DEMANDA

A Secretaria de Administração e Modernização, justifica a necessidade a aquisição das Etiquetas devido a necessidade de fazer o controle patrimonial dos bens públicos.

Optou-se pela aquisição em virtude da quantidade de etiquetas a serem adquiridas.

O detalhamento da necessidade desta aquisição deverá constar no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

Nesse sentido justifica-se a necessidade em detrimento do interesse público, visando garantir o controle patrimonial dos bens públicos prevenindo-se assim, a perda e demais depreciações que possam causar prejuízo a Administração Pública.

III – OBJETO DE AQUISIÇÃO

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Produto: Etiqueta de Patrimônio Com Código de Barras. Material: Alumínio - impressão digital. Código de Barras: Cor Preta. Código 128. Logotipo: Brasão em Preto. Formato: Retangular, com semicírculo nas cantoneiras. Dimensões: Largura 46 mm/ Altura 18 mm/ Espessura 0,30 mm. Impressos: Logotipo da Empresa colorido, palavra PATRIMÔNIO para atender exigências da ISO 9002, numeradas sequencialmente com respectivo código de barras. Numeração: 128001 a 1480000.	Unidade	20.000

IV – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

O objeto de aquisição se trata de material de permanente o qual, o recurso orçamentário e financeiro NÃO consta no Plano Anual de Contratações (PAC).

V – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

A fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades por parte da Secretaria Municipal de Administração e Modernização, pretendemos que a conclusão da contratação se dê até maio/2025.

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

Alto.

VII – INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS

Com vistas a determinar a sequência para realização da contratação, indicamos que não há vinculação ou dependência como objeto de outro DOD.

VIII – INDICAÇÃO DO INTEGRANTE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Secretaria de Administração e Modernização

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA DEMANDA

Nome: Karine Aparecida Alves da Silva

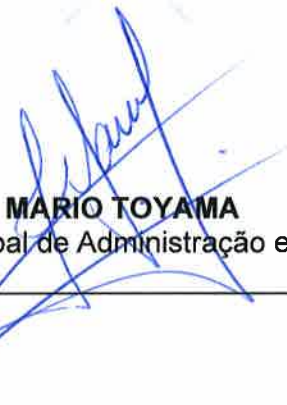
Cargo: Diretor de Divisão de Administração

Itaquaquetuba, 14 de fevereiro de 2025.



KARINE AP. ALVES DA SILVA
Diretora de Divisão de Administração

DE ACORDO



MARIO TOYAMA
Secretário Municipal de Administração e Modernização