DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. INTRODUÇÃO

1.1. De acordo com o inciso IV do art. 2º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação.

1.2. Adicionalmente, o art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022 e § 1º do art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, especificam as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), as quais serão detalhadas nos tópicos a seguir.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa para a aquisição de bobinas para relógio de pontos se dá pela necessidade de manter o registro fidedigno da jornada de trabalho dos servidores vinculados a esta Secretaria. O suprimento contínuo desses insumos é essencial para o cumprimento da Portaria 1.510/09 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), que disciplina o registro eletrônico de ponto. A falta dessas bobinas impede a emissão dos comprovantes de registro de ponto para os funcionários, gerando insegurança jurídica e possíveis passivos trabalhistas. A aquisição garante, portanto, a regularidade dos processos de gestão de pessoas, o controle de frequência e a transparência nas relações de trabalho, elementos fundamentais para o bom funcionamento administrativo da saúde pública.

3. OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
1	**BOBINA PARA RELÓGIO DE PONTO** - Bobinas 57mm com 300 metros para relógios de pontos biométricos atendendo a portaria 1.510/09 do ministério do trabalho e emprego (MTE).	30	UNIDADE

4. ESTIMATIVA DE VALOR

4.1. O Setor de Compras realizará a cotação para aquisição da demanda. Caso o valor seja aprovado pelo gestor, a aquisição será efetivada. Em seguida, será anexado o mapa de cotação, um recurso completo que apresenta, de maneira minuciosa e organizada, os valores unitários de cada item, o valor total e as cotações detalhadas por fornecedor. Essa abordagem busca facilitar a compreensão e a análise criteriosa dos custos por item.

5. PRAZO PARA CONCLUSÃO

5.1. A contratada receberá AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO emitida pelo Departamento de Compras e a entrega deverá ser no prazo de até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da autorização, devendo a contratada obedecer em tudo as

condições de entrega estabelecidas na mesma.

5.2. Local de Entrega:

É OBRIGATÓRIA a entrega do objeto licitado no:
Almoxarifado da Saúde
Endereço: Rua Jacques Félix, 02 - São Gonçalo - CEP 12.502-180
Horário de funcionamento: de segunda-feira a sexta-feira das 07:00 às 16:00.
Telefone: (12) 3123 2900 / Ramal 2916
Email: coordenacaocomfinsaude@guaratingueta.sp.gov.br

6. PRIORIDADE

6.1. A seguir, está indicada a prioridade para a contratação em questão, com o objetivo de assegurar a alocação eficiente e estratégica dos recursos, de modo a evitar qualquer interrupção nas atividades do órgão.

	Baixa: a aquisição ou contratação pode ser programada sem urgência, não prejudicando significativamente o andamento das atividades em caso de atraso.
	Média: a aquisição ou contratação é importante para a continuidade das operações e atividades, permitindo algum nível de flexibilidade no prazo de conclusão.
X	**Alta:** a aquisição ou contratação é essencial para evitar interrupção de atividades críticas, sendo imprescindível para cumprir objetivos e metas do órgão ou entidade.

7. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PARA A SUA EXECUÇÃO

7.1. Não há vinculação ou dependência com outros processos ou Documento de Formalização de Demanda.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal, revestida do aceite pelas autoridades competentes.

9. ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEL

Área requisitante: Diretoria Administrativa	
Nome do responsável pela demanda: Renata Guimarães Squilace	
CPF: 258.528.378-06	**Cargo/Função:** Diretora Administrativa

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Em conformidade com a Lei 14.133/21, a declaração de impacto orçamentário, conforme estabelecido no artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), está anexa ao processo para fornecer o embasamento necessário para assegurar a adequação orçamentária dos procedimentos descritos neste termo de referência, garantindo a transparência e legalidade na utilização dos recursos públicos.
10.2. Segue a demonstração da ficha orçamentária que será utilizada para cobrir os custos relacionados à compra em questão.

- **Dotação Orçamentária:** 02.12.02 | 10.301.0101.2546 | 02 | 301.0000 | 3.3.90.30.00
- **Subelemento de despesa:** 3.3.90.30.16 Material de Expediente
- **Programa:** IGM- Paulista

Renata Guimarães Squilace
Diretora Administrativa

Nádia Maria Magalhães Meireles
Secretária Municipal da Saúde de Guaratinguetá