



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

ÁREA REQUISITANTE	SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO PÚBLICA
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	VANDERLEI BRAGA
CARGO	DIRETOR
E-MAIL	almoxarifadocentral@santaisabel.sp.gov.br
TELEFONE	(11) 4656-7011

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

O Município de Santa Isabel, por meio de suas diversas Secretarias, possui a necessidade de adquirir mobiliários em geral, abrangendo tanto o uso administrativo quanto o pedagógico, de modo a garantir condições adequadas de trabalho aos servidores públicos e de atendimento à população.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO

A aquisição de mobiliários em geral mostra-se necessária para atender às demandas das diversas Secretarias Municipais de Santa Isabel, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores e de atendimento de qualidade à população.

Grande parte dos mobiliários atualmente em uso encontra-se em estado de desgaste, com comprometimento de sua funcionalidade, ergonomia e segurança, gerando prejuízos tanto à eficiência administrativa quanto ao bem-estar dos servidores e usuários. Ademais, há a necessidade de ampliar a estrutura existente, considerando a expansão das atividades públicas e o crescimento da demanda por serviços municipais.



No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a justificativa é reforçada pela obrigatoriedade de garantir um ambiente escolar apropriado, com mobiliários adequados para professores e alunos, de modo a contribuir para o processo de ensino e aprendizagem em condições seguras, confortáveis e inclusivas.

Assim, a contratação justifica-se como medida indispensável para a substituição de itens danificados, a modernização dos ambientes públicos, a valorização do patrimônio municipal e a promoção de maior eficiência na prestação dos serviços, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Com a contratação para aquisição de mobiliários em geral, o Município de Santa Isabel busca alcançar resultados concretos que impactem diretamente na eficiência da Administração Pública e na melhoria da qualidade dos serviços prestados à população. Entre os principais resultados a serem alcançados, destacam-se:

Adequação dos espaços públicos – disponibilizar mobiliários funcionais e padronizados que garantam ambientes organizados, modernos e apropriados para o desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas.

Melhoria das condições de trabalho – assegurar aos servidores mobiliários ergonômicos e resistentes, capazes de proporcionar maior conforto, segurança e produtividade no desempenho de suas funções.

Fortalecimento da estrutura educacional – garantir à rede municipal de ensino mobiliários escolares que atendam às necessidades de alunos e professores, promovendo ambientes mais inclusivos e favoráveis ao processo de aprendizagem.

Racionalização de recursos públicos – reduzir custos futuros com manutenção e substituição de mobiliários, mediante aquisição planejada de bens duráveis e de qualidade, assegurando maior vida útil ao patrimônio municipal.



Melhoria da prestação dos serviços públicos – oferecer aos cidadãos espaços de atendimento mais adequados, contribuindo para maior eficiência e qualidade no relacionamento entre Administração Pública e municípios.

5. FONTE DE RECURSOS

FICHA	40
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.02.00
UNIDADE EXECUTORA	01.02.05
FUNÇÃO / SUB FUNÇÃO	04.122
PROGRAMA/AÇÃO	0113
AÇÃO	2720
CATEGORIA	4.4.90.52.00
DR – DESTINAÇÃO DE RECURSO	01.110.0000

6. GRAU DE PRIORIDADE

ALTO – URGENTE

7. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU ENTREGA DOS PRODUTOS, PRAZO E PREVISÃO DE ENTREGA

Os produtos deverão ser entregues conforme solicitação da secretaria requisitante no Almoxarifado Central, sito a Rua Aparício Alves Gonçalves nº 80, bairro Vila Nova, Santa Isabel/SP, de segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h00, exceto feriados.

O prazo de entrega dos materiais deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da autorização de fornecimento (A.F).

8. DAS AMOSTRAS

Não se aplica

9. BEM E/OU SERVIÇO COMUM



SIM

10. ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Gabinete do Secretário de Governo e Gestão Pública para análise e deliberação sobre a pertinência da demanda e o prosseguimento da contratação.

Vanderlei Braga
Prontuário 8333
(Assinado no original)

11. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

- a) Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos desta Secretaria de Governo e Gestão Pública, bem como às necessidades da área requisitante.
- b) Encaminhe-se à Diretoria de Compras para prosseguimento.

Município de Santa Isabel/SP, 28 de janeiro de 2026.

FELIPE NABIL VARGAS BOU ASSI
Secretário Municipal de Governo e Gestão Pública
(Assinado no original)