



## Documento de Formalização de Demanda (DFD)

**Sector Requisitante:** Procuradoria Jurídica e Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e meio ambiente.

Data: 30/01/2026	Dispensa de Licitação
Responsável pela Demanda Andriele Caldeira	Telefone: (53) 3249 1013

### PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2026, conforme abaixo discriminado: Classificação da Despesa: 3280 e 2778.

**DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO:** É na vigência do corrente Mês/ano.

**PREVISÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO, APÓS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:** É na vigência do corrente Mês.

**GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:** Alto, tendo em vista as necessidade de aquisição de mobiliário para atender as necessidades de trabalho da Procuradoria Jurídica e Secretaria municipal de Administração, indispensáveis ao desempenho das atividades desenvolvidas, a qual garantirá melhores condições de trabalho aos servidores, visando ainda, proporcionar maior eficácia no desempenho destas atividades contribuindo para uma excelente gestão.

### DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

Aquisição de **01 (uma) mesa 120x60, 40 MM, 01(um) armário alto 02 portas 805x1610x420, 01 (um) armário baixo 02 portas 805x750x420 e 01 (um) arquivo de aço 4 gavetas chapa**, conforme especificações constantes no ETP e Termo de Referencia destinados ao atendimento das necessidades da Procuradoria e setor de RH do Município de Hulha Negra.





## JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a necessidade de aquisição de mobiliário para a Procuradoria do Município e a Secretaria de Administração Planejamento e meio ambiente de Hulha Negra, em razão do aumento recente das demandas administrativas e judiciais, bem como da ampliação do número de servidores lotados no setor, o que tornou indispensável a adequação do espaço físico e do mobiliário disponível, de modo a assegurar condições adequadas de trabalho.

A Procuradoria Municipal desempenha função essencial à Administração Pública, sendo responsável pela defesa judicial e extrajudicial do Município, elaboração de pareceres jurídicos, confecção de peças processuais, acompanhamento de processos administrativos e assessoramento jurídico aos demais setores da Prefeitura. Para a execução eficiente dessas atribuições, é imprescindível que o ambiente de trabalho esteja devidamente estruturado, com mobiliário que proporcione organização, ergonomia, segurança e eficiência operacional.

Com a incorporação de novos servidores, constatou-se que o mobiliário existente tornou-se insuficiente, especialmente no que se refere à disponibilidade de superfícies adequadas para trabalho individual, bem como à capacidade de armazenamento seguro e organizado de documentos, processos físicos, materiais administrativos e arquivos de uso contínuo. A limitação atual compromete a organização interna do setor, dificulta o acesso a informações e documentos, e pode impactar negativamente a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.

Nesse contexto, faz-se necessária a **aquisição de 01 (uma) mesa de trabalho medindo 120x60 cm, com espessura de 40 mm**, a fim de garantir espaço adequado para a disposição de equipamentos e materiais de trabalho; **01 (um) armário alto com 02 portas, medindo 805x1610x420 mm**, destinado ao armazenamento vertical de documentos e pastas; **01 (um) armário baixo com 02 portas, medindo 805x750x420 mm**, para organização de materiais de uso frequente; e **01 (um) arquivo de aço com 4 gavetas, confeccionado em chapa**, visando ao arquivamento seguro de processos e documentos que demandam maior controle e preservação do setor de RH.

A aquisição desses itens contribuirá diretamente para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, para a organização do ambiente, para a segurança da informação e para a preservação do acervo documental da Procuradoria, refletindo na maior eficiência e celeridade das atividades desenvolvidas pelo setor.

Dessa forma, justifica-se a aquisição do referido mobiliário como medida necessária para garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela Procuradoria Municipal, em observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.





## EQUIPAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS

1.1 Solicitação de aquisição de mobiliário, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências nesta tabela

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitario	Valor Total	Dotação
01	Mesa 1.20 x 0.60	01	R\$ 595,00	R\$595,00	3280
02	Armário Alto 805x1610x420	01	R\$1.065,00	R\$1.065,00	3280
03	Armário Baixo 805x750x420	01	R\$ 625,00	R\$ 625,00	3280
04	Arquivo de Aço 470x500x1330	01	R\$1.571,00	R\$ 1.571,00	2778
<b>Total geral:R\$ 3.856,00</b>					

## SERVIDORES RESPONSÁVEIS



Nome: Andriele Pereira  
Cadeira  
CPF: \*\*\*.505.500-\*\*

Assinado com certificado digital avançado

Andriele Caldeira  
Responsável pela demanda



Gabriel Domingues  
Procurador Jurídico  
OAB/RS 125.124

Assinado com certificado digital avançado

Gabriel Domingues  
Procurador Jurídico

Adriano Castro dos Santos  
Secretário substituto da Secretaria Municipal de Administração,  
Planejamento e meio ambiente

