ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – (DFD) PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTO PARA ESCRITÓRIO

Pelo presente instrumento, encaminha-se à consideração da Secretaria de Administração o Documento de Formalização da Demanda (DFD) para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de material e equipamento para escritório. A contratação visa atender às necessidades de reposição e atualização dos itens essenciais para o funcionamento adequado das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Mogeiro, conforme os requisitos estabelecidos pela Lei 14.133/21. O objetivo é garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos através da aquisição de bens que assegurem qualidade técnica e conformidade legal.

SETOR REQUISITANTE (UNIDADE ADMINISTRATIVA):	
SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
Responsável(is) pela formalização da demanda:	**Matrícula:**
GILVAN FERREIRA DE LIMA/PETRÔNIO BATISTA CIRILO	20230019/1654
E-mail:	**Telefone/Ramal:**
administracaomogeiro@uol.com.br	(83) 98107-5803

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

1.1. A necessidade de aquisição de material e equipamento para escritório pela Prefeitura Municipal de Mogeiro é fundamental para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas. A atual condição do estoque de materiais e equipamentos está comprometida, apresentando deficiências que impactam diretamente na produtividade e na qualidade dos serviços prestados.

1.2. JUSTIFICATIVAS PRINCIPAIS:

a) A reposição e atualização dos materiais e equipamentos atualmente disponíveis estão desgastados e inadequados para as demandas diárias. A reposição é necessária para garantir que os funcionários possam desempenhar suas funções de maneira eficiente e com o mínimo de interrupções.
b) Eficiência e operacional na falta de materiais adequados e equipamentos funcionais compromete o fluxo de trabalho e a eficiência dos processos administrativos. A aquisição permitirá a continuidade das atividades sem os obstáculos impostos por equipamentos inadequados.
c) A conformidade com normas e procedimentos na atualização do estoque está em linha com as exigências normativas e operacionais da administração pública, garantindo que as atividades administrativas sejam realizadas conforme os padrões de qualidade e eficiência exigidos.

Formalização de demanda. Doc. 110837/24. Data: 27/09/2024 11:18. Responsável: Ricardo J. de M. Junior.
Impresso por convidado em 18/09/2025 09:41. Validação: E5EC.93E0.EDF7.2919.F34D.B75F.04CF.D9FD.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

d) A qualidade do ambiente de trabalho a melhoria nas condições de trabalho proporcionada pelos novos materiais e equipamentos contribuirá para um ambiente mais organizado e ergonômico, impactando positivamente a satisfação e a produtividade dos funcionários.

1.3. Portanto, a aquisição de material e equipamento para escritório é imprescindível para manter a funcionalidade e a eficiência administrativa da Prefeitura Municipal de Mogeiro, atendendo às necessidades atuais e assegurando a continuidade dos serviços públicos com a qualidade exigida.

2. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

2.1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE:

2.1.1. A Prefeitura Municipal de Mogeiro enfrenta uma necessidade urgente de aquisição de material e equipamento para escritório devido ao desgaste e obsolescência dos itens atualmente em uso. A falta de materiais e equipamentos adequados compromete a eficiência das operações diárias e a qualidade do serviço público prestado.

a) **PRINCIPAIS NECESSIDADES IDENTIFICADAS:**

1) A reposição de materiais desgastados, com muitos itens essenciais, como mobiliário e equipamentos de escritório, está em estado de desgaste avançado e não atendem mais aos padrões de uso.
2) A necessidade de equipamentos funcionais, há uma demanda por equipamentos novos e funcionais para garantir que as atividades administrativas sejam realizadas sem interrupções e com eficiência.
3) Adequação às normas de ergonomia, atualização é necessária para garantir que os materiais e equipamentos atendam às normas de ergonomia e proporcionem um ambiente de trabalho mais confortável e produtivo.

b) **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO PRETENDIDA:**

1) A solução pretendida envolve a aquisição de novos materiais e equipamentos para escritório que atenderão às seguintes especificações:
   I. **Mobiliário de Escritório:** Inclui a compra de armários, cadeiras e birôs, necessários para substituir os itens desgastados e melhorar a organização e funcionalidade dos ambientes de trabalho.
   II. **Equipamentos de Escritório:** A aquisição de novos equipamentos, como gaveteiros e arquivos, é essencial para garantir que todos os documentos e materiais sejam armazenados de forma adequada e acessível.
   III. **Conformidade e Qualidade:** Todos os itens serão adquiridos conforme especificações técnicas e de qualidade estabelecidas, garantindo a conformidade com as normas vigentes e a durabilidade dos produtos.

Formalização de demanda. Doc. 110837/24. Data: 27/09/2024 11:18. Responsável: Ricardo J. de M. Junior.
Impresso por convidado em 18/09/2025 09:41. Validação: E5EC.93E0.EDF7.2919.F34D.B75F.04CF.D9FD.

IV. **Eficiência e Sustentabilidade:** A solução também considera a eficiência energética e a sustentabilidade dos produtos, atendendo aos requisitos ambientais e promovendo práticas sustentáveis.

2.2. A aquisição proposta visa atender às necessidades identificadas pela Prefeitura Municipal de Mogeiro, garantindo a reposição e atualização de materiais e equipamentos para escritório. Isso permitirá a continuidade eficiente das operações administrativas, a melhoria das condições de trabalho e a conformidade com as normas vigentes, assegurando a qualidade dos serviços públicos oferecidos à comunidade

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. ENTREGA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1) **Prazo de Entrega:** Os materiais e equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de 15 dias corridos, contados a partir da notificação do empenho ao fornecedor.
2) **Local de Entrega:** A entrega deve ser realizada no endereço especificado no Edital, sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Mogeiro.
3) **Condições de Transporte:** O transporte deve garantir a integridade dos produtos até a entrega, com embalagem adequada para evitar danos durante o manuseio e transporte.

3.2. A tabela abaixo apresenta os itens a serem adquiridos e seus respectivos valores estimados:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.
01	**ARMÁRIO EM AÇO PARA ESCRITÓRIO** com duas portas, 01 prateleira fixa e 4 reguláveis e chave, medindo no mínimo 1,94 x 1,20 x 0,40 metros, na cor cinza - armário em aço para escritório c/ duas portas, 01 prateleira fixa e 4 reguláveis e chave, medindo no mínimo 1,94 x 1,20 x 0,40 metros, na cor cinza	UND	10
02	**CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA SEM BRAÇO**, regulagem de altura a gás, com revestimento em corano. cor preta. garantia de 12 meses. cadeira executiva giratória sem braço, regulagem de altura a gás, com revestimento em corano. cor preta. garantia de 12 meses	UND	20
03	**CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR MEDIO COM BRAÇOS** Assento: Estrutura do assento em madeira multilaminada moldada anatomicamente a quente com pressão de 10 Kgf/cm², conforme estabelecido nas NBR 14006 e NR-17, com espessura mínima de 12mm. Utilizando lâminas de florestas renováveis e projeto rodízios sustentáveis com alto grau de dureza e espessura máxima de 2mm, intercaladas sempre em número ímpar, com cola coscamite a base de uréia formol baixa emissão; O	UND	10

Formalização de demanda. Doc. 110837/24. Data: 27/09/2024 11:18. Responsável: Ricardo J. de M. Junior.
Impresso por convidado em 18/09/2025 09:41. Validação: E5EC.93E0.EDF7.2919.F34D.B75F.04CF.D9FD.

	estofamento deverá ser em espuma injetada, com alta pressão, de poliuretano flexível, isento de CFC (clorofluorcarbureto), isocianato 100% MDI - Agente expansor de água, alta resiliência, baixa flamabilidade, densidade de 50Kg/m³+/-2, espessura mínima de 55mm. Possui as propriedades mecânicas e de desempenho estabelecidas nas normas técnicas da ABNT; Largura de 465 mm e profundidade da superfície do assento de 440mm, no mínimo; Capa de proteção e acabamento injetada/moldada em polipropileno texturizado, com bordas arredondadas, sem uso do perfil de PVC, proporcionando fácil limpeza, alta resistência mecânica contra impacto e resistência a produtos químicos. Revestimento em tecido 100% poliéster ou couro ecológico, na cor a definir. Encosto:Espaldar Médio, com largura de 420mm e extensão vertical do encosto de 500mm. Estrutura do encosto injetado/moldada anatomicamente, em polipropileno copolímero natural, com espessura mínima de 12mm; O estofamento deverá ser em espuma injetada, com alta pressão, de poliuretano flexível, isento de CFC (clorofluorcarbureto), isocianato 100% MDI - Agente expansor de água, alta resiliência, baixa flamabilidade, densidade de 50Kg/m³+/-2, espessura mínima de 45mm. Possui as propriedades mecânicas e de desempenho estabelecidas nas normas técnicas da ABNT; Capa de proteção e acabamento injetada/moldada em polipropileno texturizado, com bordas arredondadas, sem uso do perfil de PVC, proporcionando fácil limpeza, alta resistência mecânica contra impacto e resistência a produtos químicos; Revestimento em tecido 100% poliéster ou couro ecológico, na cor a definir. Lâmina para suporte do encosto com vinco externo confeccionada em chapa de aço ABNT 1010 espessura mínima de 6,35mm, dobrada, com ângulo interno de 95°. Possui em sua parte superior chapa de fixação confeccionada em chapa de aço ABNT 1008/1012 com quatro furos para fixar na estrutura do encosto. A fixação à estrutura do assento será por meio de 04 furos oblongos. Faz também a união entre o assento e o encosto, fixado a estes por meio de porcas garras de cravadas em suas estruturas internas, produzidas em aço 1020 estampado com rosca laminada de, por parafusos Philips tipo panela e arruelas de pressão. Possui capa de proteção injetada em polipropileno natural texturizado; Mecanismo estampado em chapa de aço NBR11888 SAE 1006/1010 BQ com espessura mínima de 3mm, fosfatizado e pintado com tinta pó epóxi com camada de no mínimo 80m. O mecanismo possibilita a reclinação do assento no intervalo de no mínimo 0° e no máximo 15°.		

Formalização de demanda. Doc. 110837/24. Data: 27/09/2024 11:18. Responsável: Ricardo J. de M. Junior.
Impresso por convidado em 18/09/2025 09:41. Validação: E5EC.93E0.EDF7.2919.F34D.B75F.04CF.D9FD.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

	Possui sistema de regulagem de tensão e inclinação em função do peso através de manípulo localizado na parte frontal com acabamento em polipropileno copolímero injetado e componente interno produzido em mola de aço classe B com diâmetro de 7mm. O acionamento da regulagem de altura e bloqueio é confeccionada em aço redondo SAE1010 com 8mm de diâmetro e acabamento em polipropileno copolímero; Coluna de regulagem da altura do assento por acionamento a gás, com curso de regulagem milimétrica de 130mm no mínimo. Confeccionada em aço tubular NBR6591 SAE 1008/1010 - BFDQ - 50,80x1,5mm, montada com pistão a gás classe 3 e 28mm, com conificação 1° 26'16 inferior e superior. Possui bucha guia para o sistema giratório e de regulagem com altura de 100mm, injetada resina de engenharia Poliacetal de alta resistência ao desgaste e com lubrificação própria permitindo maior facilidade na regulagem da altura e suavidade no movimento giratório, calibrada com precisão de ajuste H7 (0,02mm). Fosfatizada e pintada em tinta pó epóxi com camada de tinta entre 80 a 120m; Capa telescópica de 03 estágios, injetada em polipropileno copolímero com 57mm na parte superior e 71mm na parte inferior e altura de 317mm. Proporciona acabamento e proteção à coluna de regulagem, sendo também um elemento estético entre a base e o mecanismo da cadeira. Possui eficiente sistema de fixação na parte superior e inferior, evitando que se desprenda durante o uso da cadeira, deixando aparecer o pistão e perdendo, consequentemente, tanto a função de proteção como a estética; Base composta por 05 patas confeccionada em aço tubular NBR 6591 SAE 1008/1010 - BF/BQ, com secção quadrada medindo 25x25mm e espessura da parede de 1,5mm no mínimo. As patas são soldadas em flange Morse estampada em chapa de aço NBR 8269 SAE 1006/1010 BQ e protegidas por capa de polipropileno copolímero. Possui junção para encaixe de rodízios ou sapatas com de 11mm, injetada em polipropileno copolíme.		
04	**ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS** Descrição do Item: Armário alto - Medida: 800 x 1600 x 500mm (L x A x P); Tampo superior: em mdp, com 25mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo prensado de melamínico, espessura 0,2mm, mínimo, texturizado, semifosco e antirreflexo, na cor cinza; Acabamento do tampo superior: todo o contorno encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura, mínima, coladas com adesivo hot melt, arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm, fixado por cavilhas e parafusos ocultos; Portas: 2, em mdp, com	UND	10

Formalização de demanda. Doc. 110837/24. Data: 27/09/2024 11:18. Responsável: Ricardo J. de M. Junior.
Impresso por convidado em 18/09/2025 09:41. Validação: E5EC.93E0.EDF7.2919.F34D.B75F.04CF.D9FD.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

	18mm de espessura, revestida em ambas as faces com filme termo prensado de melamínico, com espessura de 0,2mm, texturizado, semifosco e antirreflexo; Acabamento das portas: contorno em poliestireno de 2,0mm, mínimo, fixado pelo sistema hot melt, arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,0mm; Dobradiças: 4, sendo 2 por porta, em zamak, acabamento niquelado, fixadas por 5 parafusos, cada, permitindo abertura de até 105º; Fechadura: 1, cilíndrica com travamento por lingueta lateral, com duas chaves escamoteáveis zincada, instalada na porta direita e 02 chapas metálicas 80 x 50 x 1,2mm, fixada na porta esquerda; Puxadores: 2, 1 em cada porta, puxadores perfil de alumínio tipo barra, com rosca interna M4 fixados por dois parafusos, cada; Laterais: em mdp, com 18mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo prensado de melamínico, com espessura de 0,2mm, mínimo, texturizado, semifosco e antirreflexo; Acabamento das laterais: bordos aparentes com poliestireno de 2,0mm de espessura, mínimo, e não aparente com 0,45mm, mínimo, fixado pelo sistema hot melt, arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,0mm; Tampo inferior: em mdp, com 18mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo prensado de melamínico, com espessura de 0,2mm, texturizado, semifosco e antirreflexo; Acabamento do tampo inferior: bordos aparentes com poliestireno de 2,0mm de espessura, mínimo, e não aparente com 0,45mm, mínimo, fixado pelo sistema hot melt, arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,0mm; Fundo: em mdp, com 15mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo prensado de melamínico, com espessura de 0,2mm, mínimo, texturizado, semifosco e antirreflexo; Acabamento do fundo: bordos aparente com poliestireno de 2,0mm de espessura, mínimo, e não aparente com 0,45mm, mínimo, fixado pelo sistema hot melt, arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,0mm; Prateleira: 3, móvel, em mdp, com 18mm de espessura, apoiada por pinos plásticos; Informações adicionais: as laterais e o fundo devem conter furações para regulagem de prateleiras em toda a altura útil do armário, com 06 pontos de apoio por prateleira.		
05	**BIRÔ DE 02 GAVETAS**: Estrutura em Tubo Metalon 30x50mm, tampo e saia em MDF ou Madeira compensada revestida de fórmica, medindo (1,20m x 0,60m), gavetas com fechadura, estrutura com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta - Birô de 02 Gavetas: Estrutura em Tubo Metalon 30x50mm, tampo e saia em MDF ou Madeira compensada revestida de fórmica, medindo (1,20m x 0,60m), gavetas com fechadura, estrutura	UND	10

Formalização de demanda. Doc. 110837/24. Data: 27/09/2024 11:18. Responsável: Ricardo J. de M. Junior.
Impresso por convidado em 18/09/2025 09:41. Validação: E5EC.93E0.EDF7.2919.F34D.B75F.04CF.D9FD.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

	com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó.		
06	**GAVETEIRO VOLANTE**, Tipo: com 4 gavetas para pasta suspensa; Dimensões (AxLxP): 1330x470x600mm (±5%); Material: confeccionado em chapa de aço SAE-1008 a SAE-1012, predominantemente em chapa 22 com acabamento texturizado, 3 reforços internos - (ID-136852) GAVETEIRO VOLANTE, Tipo: com 4 gavetas para pasta suspensa; Dimensões (AxLxP): 1330 x 470 x 600mm (±5%); Material: confeccionado em chapa de aço SAE-1008 a SAE-1012, predominantemente em chapa 22 com acabamento texturizado, 3 reforços internos, verticais formato ômega em chapa 22, soldados em cada estrutura lateral; Gavetas com capacidade para no mínimo de 25kg cada; Sistema de deslizamento em trilho telescópico progressivo, com 2 amortecedores produzidos em material; Puxadores estampados na própria estrutura da gaveta; Varetas laterais para sustentação de pastas; Porta-etiquetas estampados na própria estrutura de aço; Fechadura redonda com 2 chaves; 4 extremidades inferiores da base do arquivo devem ser soldado 1 estabilizador triangular, medindo aproximadamente 85mm de lado, com dobras internas para estruturar a base, fixado ao corpo do móvel por pontos de solda; Pe nivelador de polímero injetado, sextavado com nivelador em aço zincado com rosca 3/8 x 21,5mm de comprimento; Porca rebite tipo cabeça plana, corpo cilíndrico, rosca 3/8 em aço carbono e revestimento de superfície de zinco; Todas as peças metálicas do conjunto devem passar por tratamento anti ferruginoso por meio de tuneis a spray com no mínimo 3 etapas, desengraxe e fosfatizacao em fosfato de ferro quente, enxague em temperatura ambiente e posterior aplicação de passivador inorgânico e deve ser pintado com tinta po hibrida (epóxi poliéster)		

3.3.1. GARANTIA E QUALIDADE DOS PRODUTOS

a) A garantia que todos os materiais e equipamentos devem possuir garantia mínima de 03 (três) meses contra defeitos de fabricação e vícios ocultos.
b) A qualidade dos produtos deve ser de primeira linha, conforme especificações técnicas detalhadas, e atender aos padrões de qualidade estabelecidos na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e outras legislações pertinentes.

3.3.2. CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL

a) As normas técnicas de todos os itens devem atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, incluindo a NBR e outras normas de qualidade reconhecidas.

Formalização de demanda. Doc. 110837/24. Data: 27/09/2024 11:18. Responsável: Ricardo J. de M. Junior.
Impresso por convidado em 18/09/2025 09:41. Validação: E5EC.93E0.EDF7.2919.F34D.B75F.04CF.D9FD.

b) As certificações ambientais são os produtos devem cumprir as diretrizes de sustentabilidade e eficiência energética conforme a IN STLI/MPOG nº 01, e estar em conformidade com o PROCONVE e os requisitos do INMETRO para certificação ambiental.

3.3.3. PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E VERIFICAÇÃO

a) Inspeção de todos os itens serão inspecionados no momento da entrega para assegurar que atendem às especificações técnicas e de qualidade estabelecidas.
b) A documentação do fornecedor deve fornecer documentação adequada, incluindo notas fiscais, certificados de garantia e comprovantes de conformidade com normas técnicas.
c) Os preços devem ser fixos e não sujeitos a reajustes durante a vigência do contrato, conforme as condições estabelecidas no Edital.
d) O pagamento será efetuado conforme as condições especificadas no contrato, com base na entrega e aceitação dos produtos pela Prefeitura Municipal.

3.4. Esses requisitos asseguram que a contratação de material e equipamento para escritório atenda às necessidades da Prefeitura Municipal de Mogeiro, garantindo qualidade, conformidade legal e eficiência no processo de aquisição e fornecimento.

4. ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO

4.1. A contratação para aquisição de material e equipamento para escritório está diretamente alinhada com os planos e objetivos estratégicos da Prefeitura Municipal de Mogeiro. Este alinhamento é evidenciado pelos seguintes aspectos:

4.1.1. A eficiência operacional na aquisição dos materiais e equipamentos visa a modernização e eficiência das operações administrativas. A melhoria das condições de trabalho com mobiliário adequado e equipamentos modernos contribui para a eficiência e eficácia no desempenho das atividades das secretarias e demais órgãos da administração.

4.1.2. O atendimento às demandas administrativas nos itens solicitados é essencial para o bom funcionamento das atividades administrativas, garantindo que os serviços prestados à população sejam realizados de forma eficiente e contínua. A atualização e a reposição de equipamentos e materiais são necessárias para atender à demanda crescente e às exigências operacionais da administração pública.

4.1.3. A conformidade com diretrizes de sustentabilidade na contratação está em consonância com as diretrizes de sustentabilidade e boas práticas administrativas estabelecidas nos planos de gestão da administração municipal. Os critérios de escolha dos materiais e equipamentos levam em consideração a eficiência energética e a durabilidade dos produtos, contribuindo para práticas administrativas mais sustentáveis.

4.1.4. O Apoio à modernização administrativa na inclusão dos novos materiais e equipamentos faz parte da estratégia de modernização da administração pública, conforme previsto nos planos estratégicos da Prefeitura. A atualização dos recursos administrativos é fundamental para a adaptação às novas exigências de gestão e para a melhoria contínua dos processos internos.

4.1.5. A gestão eficaz dos recursos públicos no planejamento e a execução da aquisição estão alinhados com o objetivo de uma gestão eficaz dos recursos públicos. A pesquisa de

Formalização de demanda. Doc. 110837/24. Data: 27/09/2024 11:18. Responsável: Ricardo J. de M. Junior.
Impresso por convidado em 18/09/2025 09:41. Validação: E5EC.93E0.EDF7.2919.F34D.B75F.04CF.D9FD.

mercado e a análise dos preços asseguram que a contratação será feita de maneira transparente e econômica, maximizando o uso dos recursos disponíveis e garantindo o melhor custo-benefício para a administração municipal.

4.2. Esses pontos demonstram como a aquisição dos materiais e equipamentos para escritório está integrada com os planos e objetivos da Prefeitura Municipal de Mogeiro, contribuindo para o aprimoramento da gestão pública e a realização de suas metas estratégicas.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1. A aquisição de material e equipamento para escritório proposta neste Documento de Formalização da Demanda (DFD) é crucial para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos da Prefeitura Municipal de Mogeiro. A justificativa para esta contratação é bem fundamentada, baseada em pesquisa de mercado e alinhada com os objetivos estratégicos da administração.

5.2. A necessidade fundamentada da necessidade de atualizar e repor o material e equipamento de escritório é respaldada pela análise das condições atuais e pela demanda operacional das secretarias. A ausência desses itens comprometeria a capacidade de realizar atividades administrativas essenciais com a qualidade e a eficiência requeridas.

5.3. A solução adequada conforme detalhada neste DFD, é a contratação de uma empresa especializada para fornecer materiais e equipamentos de escritório. Esta solução atende às necessidades identificadas e está em conformidade com as diretrizes de qualidade e eficiência exigidas pela administração pública.

5.4. Os requisitos da contratação dos requisitos estabelecidos garantem que os itens adquiridos atenderão aos padrões técnicos e operacionais necessários, com ênfase na eficiência e na durabilidade. A inclusão de cláusulas que asseguram a entrega pontual e a garantia de qualidade reforça a adequação da solução proposta.

5.5. O alinhamento estratégico da contratação está alinhada com os planos estratégicos da administração, contribuindo para a modernização e a eficiência operacional das secretarias. A aquisição dos materiais e equipamentos está em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade e gestão eficiente dos recursos públicos.

5.6. Diante do exposto, a contratação de material e equipamento para escritório é considerada essencial e viável, atendendo às necessidades operacionais e estratégicas da Prefeitura Municipal de Mogeiro. O DFD reflete uma abordagem detalhada e estratégica, garantindo a eficácia da contratação e o bom uso dos recursos públicos.

Formalização de demanda. Doc. 110837/24. Data: 27/09/2024 11:18. Responsável: Ricardo J. de M. Junior.
Impresso por convidado em 18/09/2025 09:41. Validação: E5EC.93E0.EDF7.2919.F34D.B75F.04CF.D9FD.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Mogeiro-PB, 30 de julho de 2024.

Aprovado por:

GILVAN FERREIRA DE LIMA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Matrícula: **20230019**

PETRÔNIO BATISTA CIRILO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Matrícula: **1654**

Formalização de demanda. Doc. 110837/24. Data: 27/09/2024 11:18. Responsável: Ricardo J. de M. Junior.
Impresso por convidado em 18/09/2025 09:41. Validação: E5EC.93E0.EDF7.2919.F34D.B75F.04CF.D9FD.