



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

## DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

### DATA RECOMENDADA PARA A CONTRATAÇÃO

O objeto deverá ser contratado até: 28/03/2024

### INFORMAÇÕES DA UNIDADE / SETOR / SERVIDOR

Sector requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Responsável pela demanda: WallaceVieira Santos

Matrícula: 32152

E-mail: admbs@bomsucesso.mg.gov.br

Telefone fixo: (35) 3841-1207

Telefone cel:

### Indicação do Membro Responsável pela Fiscalização

Fiscalização – Nome: WallaceVieira Santos

Matrícula: 32152

### INFORMAÇÕES ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### Tipo do Item

Material de consumo

Equipamento/material permanente

Serviço continuado

Serviço não continuado

Obra

engenharia

#### Descrição sucinta da solicitação:

Aquisição de materiais de Permanentes para o Prédio da Prefeitura Municipal.

#### Descrição da necessidade da contratação:

A compra de materiais de aquisição permanente tem aplicações em diferentes seguimentos, são exemplo: garantir o adequado armazenamento e processamento do setor.

#### Descrição dos resultados pretendidos:

Com esta aquisição pretende-se fazer a substituição de itens que estão inservíveis e em que a manutenção não compensa. Além disso, o setor nunca possuiu o equipamento em questão. Pretende-se adquirir equipamentos de boa qualidade, que possuam garantia mínima de 1 ano e que tenham assistência técnica acessível.

Item	CATM AT/ CATSE R	Descrição	Unidade	Qtde



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

1.	205112	<b>Fragmentadora Papel</b> Material: Metal Capacidade Fragmentação: 330 KG/H Tamanho: Médio	unidade	01
<b>Descrição dos requisitos necessários à contratação:</b> Os padrões mínimos de cada produto deverão ser atendidos. O fornecedor deverá se comprometer a cumprir com os prazos e preços acordados por meio do contrato.				
<b>Providências a serem adotadas previamente à contratação:</b> Não existem providências prévias a serem tomadas.				
<b>Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento</b> Os impactos ambientais a serem considerados são: a poluição da água gerado pelo resíduo de produtos, a emissão de substâncias químicas inaláveis, o descarte de embalagens plásticas. Para diminuição desses impactos, será feito o descarte adequado das embalagens, ou seja, o material será encaminhado para a reciclagem.				
<b>RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>				
Assumo que ficarei, assim como o responsável pela fiscalização, à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio. Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.				

Bom Sucesso, 19 de março de 2024.

Wallace Vieira Santos

**Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos**