



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2025

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

ENIO PADOVANI JÚNIOR

Coordenador do Departamento de Administração

Matrícula nº 35

Câmara da Estância Turística de Salto
2.025

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



CÂMARA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO

AV. D. PEDRO II, Nº 385 – CENTRO – SALTO/SP – CEP: 13.320-900

Fone (11) 4602-8300 – CNPJ 48.986.798/0001-19

e-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br

Site: www.camarasalto.sp.gov.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

(bens e serviços)

Unidade Requisitante/Demandante: Coordenadoria do Departamento de Administração

Responsável pela demanda: Enio Padovani Júnior

E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br

Ramal: 124

Tipo de Objeto:

- () Serviço não continuado
() Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
() Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
() Material de consumo
(X) Material permanente / equipamento

Forma de Contratação Sugerida:

() Pregão Eletrônico.

Para a hipótese de pregão, assinalar: sistema de registro de preços/ata de registro de preços: () SIM () NÃO
() Concorrência

(X) Dispensa de licitação (doravante, com a Lei n. 14.133/2021, na forma eletrônica)*

() Inexigibilidade

() Adesão à ata de registro de preços de outro(s) Órgão(s)

*observações:

Os valores para contratação direta/dispensa de licitação estão previstos nos incisos I (obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores) e II (outros serviços e compras) do artigo 75 da Lei n.14.133/2021, atualizados anualmente por decreto. Atualmente, correspondem a **R\$ 125.451,15** (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos) e **R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), respectivamente, vide decreto nº 12.343/24.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Para atender aos padrões de *conformidade x legalidade*, oportuno destacar que não basta que os valores individual e isoladamente considerados de uma contratação direta pretendida sejam inferiores aos limites acima indicados devendo, ainda, ser considerados os valores hipoteticamente (abstratamente) previstos nos planos de contratação da Administração (PAC) para objetos similares (mesma natureza), sob pena de indevida configuração de fracionamento de despesa.

Item previsto no PAC 2025 (ano): (X) Sim – () Não previsto

Valor previsto na proposta orçamentária: R\$ 200.000,00

Fonte: ID 18 – Natureza da Despesa 4.4.90.52.00 – Aquisição de Equipamentos e Mobiliário

Valor total estimado da contratação pelo requisitante/demandante: R\$ 8.400,00

Fonte: menor preço, pesquisa junto a potenciais fornecedores, conforme orçamentos anexos.

Prazos:

Data da aprovação do ETP pela autoridade competente: 25/07/2025

Data estimada para entrega do ETP/TR no Departamento de Licitação: 30/07/2025

Data estimada para assinatura contrato/emissão de Nota de Empenho: 04/08/2025

Data estimada de disponibilização do bem/serviço: 05/08/2025

Critério de sustentabilidade: () Sim (x) Não

Não há critérios de sustentabilidade a serem observados

Critério de acessibilidade: () Sim (X) Não

Não foi encontrado neste tipo de contratação de serviço critério viável de acessibilidade

Grau de prioridade: (X) Alta () Média () Baixa

Justificativa da necessidade da aquisição/contratação

Aquisição de 10 (dez) cadeiras de escritório. Visa promover a segurança e manutenção do mobiliário do Poder Legislativo, substituindo itens defeituosos ou quebrados.

Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada considerada a expectativa de consumo anual:

Conforme documentos anexos

Demanda inédita na Administração? () SIM (x) NÃO

Para a hipótese de repetição da demanda, o pedido/termo de referência foi/será elaborado com base na última versão analisada pela ASSESSORIA JURIDICA e aprovada pela autoridade superior (Presidente)

(x) SIM

() NÃO

Se sim, Informar Contratações anteriores:

Responsáveis pela demanda – setor requisitante/demandante

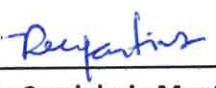
Servidores responsáveis pelo acompanhamento de todo o processo (do DFD ao recebimento bem/serviço)

Nome: Enio Padovani Júnior Cargo: Coordenador do Departamento de Administração matrícula nº 035

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

Estância Turística de Salto, 24 de julho de 2.025


Clayton Aparecido dos Santos
Presidente


Rosângela Candelaria Mantovani Martins
Diretora da Área do Legislativo e da Administração