

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº xxx/2024 – SEADM

TIPO DA DEMANDA:

- () Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
() Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
() Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)
() Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
() Serviço de obra e/ou engenharia
(x) Aquisição de material de consumo
() Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
() Locações
() Outro: _____

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de 150 (cento e cinquenta) mouses de formato ergonômico para microcomputadores

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Visando atender a laudo do SESMT a cerca da saúde do trabalhador, solicitamos a aquisição de mouses em formato ergonômicos para que possamos realizar a substituição gradativa dos modelos comuns para usuários que, prioritariamente utilizam-se de softwares que demandam precisão e movimentos repetidos por longos períodos de tempo, tais como softwares de engenharia, formatação de longos arquivos de textos ou planilhas etc. Estes novos modelos oferecem melhor ajuste à mão e pulso, reduzem o desconforto, esforço e pressão muscular em decorrência de movimentos repetidos sobre o tendões e articulações.

III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

150 (cento e cinquenta) mouses de formato ergonômico para microcomputadores

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

R\$ 10.680,00 (dez mil, seiscentos e oitenta reais)

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

26 de agosto de 2024

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Médio

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Divisão de Tecnologia da Informação

Responsável pela demanda: Diogo Ribeiro de Freitas

Secretaria demandante: Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas

Email: informatica@cajati.sp.gov.br

Telefone: 3854-8714

Memorando 3- 10.512/2024

De: Diogo F. - SEADM-DAGEP-DTI

Para: SEADM-DAGEP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

Data: 03/07/2024 às 08:06:59

Setores envolvidos:

SEADM, SEADM-DAGEP, SEADM-DAGEP-DTI, SEADM-DESUP, SMS-DGS, SMS-DGS-DSA

Aquisição de Mouse Ergonômico

Prezado,

Segue ETP.

Att,

—

Diogo Ribeiro de Freitas

Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação

Anexos:

25_06_2024_ETP_mouse_ergonomico.pdf

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a aquisição equipamentos como solução que atenderá a necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Conforme instruções do SESMT há incidência de funcionários apresentando lesões nos pulsos e mãos causadas por esforço repetitivo devido ao uso contínuo do computador. Visando minimizar estes cenários, a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas juntamente com a Divisão de Tecnologia da Informação estabelece este estudo com objetivo de nortear soluções para minimizar os impactos, corroborando com as normas vigentes a cerca da saúde do trabalhador.

2 - ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A possível aquisição de mouses de formato ergonômico enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente, encontradas no mercado. Os itens se enquadram como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Todos os materiais da eventual aquisição deverão estar devidamente inclusos dentro dos requisitos mínimos de qualidade não havendo necessidade de solicitação de amostra.

Tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, geradas pelas demandas das Secretarias Municipais, a aquisição pretendida deverá ter vigência de 12 (doze) meses.

A empresa fornecedora deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à suas custas e risco, conforme prazos estabelecidos após a notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do produto. Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade e atender às especificações.

Considerando a necessidade de destinação ambientalmente adequada, a empresa fornecedora contratada adotará procedimento de logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010 e ao Decreto nº 7.404/2010, que institui a Política Nacional de

resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto.

Somente será admitida a oferta de pilhas, baterias (ou demais objetos que contenham material similar) cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução Conama n° 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo Inmetro, nos termos da Instrução Normativa Ibama n° 08, de 03/09/2012.

A empresa fornecedora deverá coletar os produtos fornecidos sujeitos à logística reversa obrigatória no Almoarifado Central, localizado na Rua Darci Bueno da Cruz, n° 200, bairro Bico do Pato, neste Município, que será a seção responsável por informar as Secretarias requisitantes da necessidade de logística reversa, em termo de responsabilidade assinado pelo requisitante ou outro documento que faça às vezes.

A empresa fornecedora deverá informar em sua proposta a forma de implementação da logística reversa, indicando um responsável e o seu contato (telefone e e-mail).

No decorrer da execução do objeto, poderá ser exigido do fornecedor a apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de logística reversa nos termos da legislação vigente. A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente.

Após a contratação, a vencedora terá o prazo de 20 dias úteis para proceder a entrega do produto.

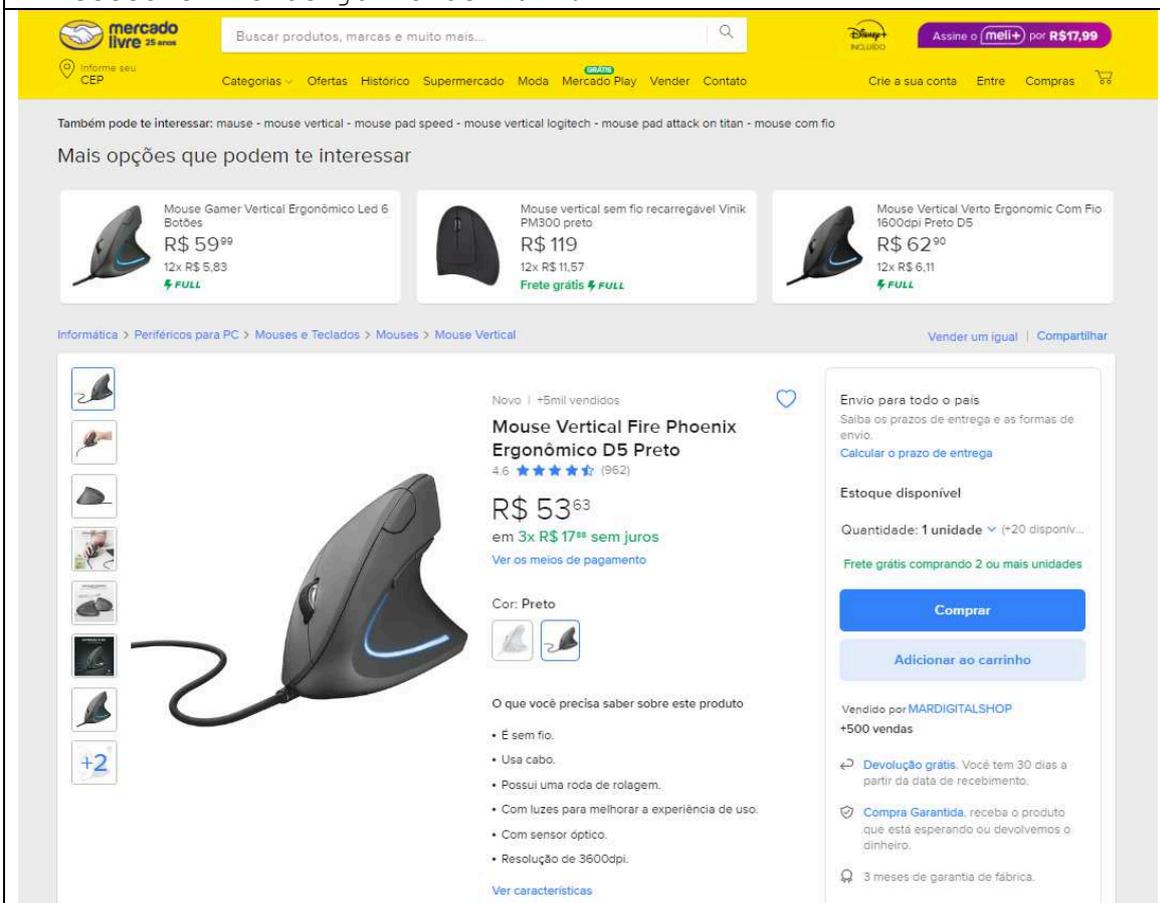
4- LEVANTAMENTO DE MERCADO

Inicialmente, cumpre salientar que a aquisição de mouses de formato ergonômico poderá variar sensivelmente de um órgão para outro de acordo com suas peculiaridades, tais como localização geográfica, duração de vida útil, data de fabricação etc., uma vez que muitos suprimentos são importados e equiparados à moeda estrangeira na época de sua compra. Nesse sentido, foi realizada pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas. Diante da complexidade e singularidade da proposta em termos de equipamentos das mais variadas marcas, conseguimos ter uma base e fizemos o cálculo do preço médio de mercado, conforme planilha abaixo:

Item	Qtde.	Und.	Descrição	Valor 1	Valor 2	Valor 3	Valor Médio	Valor TOTAL Médio
1.	150	Und.	Mouse em formato ergonômico para computador/ notebook	R\$ 53,63	R\$ 79,99	R\$ 79,99	R\$ 71,20	R\$ 10.680,00
TOTAL								R\$ 10.680,00

VALOR 1

Disponível em < https://www.mercadolivre.com.br/mouse-vertical-fire-phoenix-ergonomico-d5-preto/p/MLB19444444?item_id=MLB3809822544&from=gshop&mattool=39437454&matword=&matsource=google&matcampaignid=14303413652&matadgroupid=125956125319&matmatchtype=&matnetwork=g&matdevice=c&matcreative=543112166618&matkeyword=&matadposition=&matadtype=pla&matmerchantid=735098639&matproductid=MLB19444444-product&matproductpartitionid=2269213519393&mattargetid=pla-2269213519393&cqsrc=googleads&cqcmp=14303413652&cqnet=g&cqplt=gp&cqmed=pla&gadsource=4&gclid=CjwKCAjwlemzBhB8EiwAHwZZxRW4OwsmL4dGfKq5wFabLgaEFUuRILxSYjy5Onzuz8hWGlVbOwVu2BoCdsMQAvD BwE > Acesso em 25 de junho de 2024.



The screenshot shows the Mercado Livre product page for a 'Mouse Vertical Fire Phoenix Ergonomic D5 Preto'. The product is priced at R\$ 53.63, with a payment plan of 3x R\$ 17.88 without interest. It has a 4.6-star rating from 962 reviews. The page includes a 'Comprar' button, a 'Adicionar ao carrinho' button, and a 'Ver os meios de pagamento' link. The product description lists features such as being cordless, having a scroll wheel, and a resolution of 3600dpi. The seller is MARDIGITALSHOP with 500+ sales.

VALOR 2

Disponível em < https://www.amazon.com.br/Mouse-Ergon%C3%B4mico-Trust-Verto-1600dpi/dp/B07FLZ3XSK/ref=asc_df_B07FLZ3XSK/?tag=googleshopp00-20&linkCode=df0&hvadid=379708004298&hvpos=&hvnetw=g&hvrand=10319165767060065218&hvpone=&hvptwo=&hvqmt=&hvdev=c&hvdvcmdl=&hvlocint=&hvlocphy=9074130&hvtargid=pla-637216536893&pssc=1&mcid=cb1d441252823c4fa46f16e8566461b1 > Acesso em 25 de junho de 2024.

VALOR 3

Disponível em < https://www.kabum.com.br/produto/128309/mouse-trust-vertical-ergonomico-vert-led-azul-6-botoes-22885?gad_source=4&gclid=CjwKCAjwlemzBhB8EiwAHwZZxbI9rYTwa8Mrt5sWbUityYJLiRIDKF0tcVNkoZhQX-Vzi85ZdVp9zghoCmykQAvD BwE > Acesso em 25 de junho de 2024.

Durante a fase de levantamento de mercado, observou-se que a modalidade mais utilizada é o pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, gerando assim uma ata de registro de preços, no qual as especificações e padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, estando a referida ata disponível para que o órgão busque a aquisição durante o seu período de vigência e conforme a sua necessidade.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O pedido em questão trata-se da formalização de demanda a cerca da aquisição de mouses de formato ergonômico, material de consumo voltado à tecnologia de informação.

Hoje, a demanda tem sido suprida através do uso de mouses de formato comum, onde a sua utilização é satisfatória, porém, com o aumento da demanda e maior informatização dos serviços rotineiros, seu uso contínuo traz desconforto e riscos de lesões devido a sua ergonomia aliadas à necessidade de movimento repetitivo de clique e deslize no botão de rolagem.

6 - ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE

Para ponderação das quantidades a serem adquiridas, utilizou-se como referência a estrutura e tipo de trabalho que cada setor exerce, levando-se em conta áreas mais e menos suscetíveis aos problemas apresentados.

7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor mensal estimado da contratação é de R\$ 10.680,00 (dez mil, seiscentos e oitenta reais)

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em face da intenção de centralizar o fornecimento dos produtos de consumo, para melhor atender à demanda estabelecida, o mais viável é que haja uma única empresa fornecendo este produto, levando em consideração que a aquisição em maior quantidade traz um custo menor, sendo mais vantajoso à Administração Pública. O parcelamento é visto como uma solução não viável.

9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido

10 - ALINHAMENTO COM O PAC

Embora o município de Cajati não tenha elaborado o Plano de Contratações Anual (PCA) 2024, as aquisições deste tipo são realizadas anualmente e os seus recursos estão previstos nas Leis Orçamentárias para manutenção das unidades administrativas.

11- RESULTADOS PRETENDIDOS

Economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis. Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

- Diminuição do risco de lesões causadas por movimentos repetitivos;
- Garantir maior conforto durante a jornada de trabalho para correta execução de cada serviço;
- Garantir a maior agilidade da máquina pública no cumprimento de tarefas do cotidiano realizadas eletronicamente.

- Evitar a interrupção de serviços essenciais por longos períodos devido ao afastamento de servidores por lesões adquiridas no ambiente de trabalho.
- Constante atualização da infraestrutura tecnológica, acompanhando a evolução do mercado global.
- Cumprir a legislação vigente para questões que incidam sobre a saúde do trabalhador.

12 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não vislumbramos a necessidade de providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato.

13 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A logística reversa é um instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor comercial para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

Dessa maneira, a empresa fornecedora deverá apresentar declaração de que será responsável pelo sistema de logística reversa das baterias e das pilhas fornecidas. Deverá realizar a logística reversa, bem como destinar o material recebido de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus à Prefeitura de Cajati. A empresa fornecedora será responsável pela logística reversa somente das quantidades efetivamente fornecidas, sendo que a quantidade de baterias e pilhas a ser recolhida não será superior à fornecida pela contratada, mesmo que o período da vigência da contratação tenha findado.

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Considerando que para a continuidade dos serviços públicos executados nas Secretarias Municipais da Prefeitura de Cajati, assim como de suas rotinas administrativas, há a necessidade da aquisição de mouses de formato ergonômico, para a contribuição das boas práticas relacionadas à saúde do trabalhador, por isso, conclui-se pela total viabilidade da aquisição pretendida.

Cajati, 03 de julho de 2024

Gabriel Orbeli França
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3185-473B-C510-1022

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 03/07/2024 17:16:13 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3185-473B-C510-1022>

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Aquisição de mouse de formato ergonômico para atender as diversas secretarias da Administração Municipal, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

1.1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Visando atender a laudo do SESMT a cerca da saúde do trabalhador, o presente Termo prevê a aquisição de mouses em formato ergonômico para que possamos realizar a substituição gradativa dos modelos comuns para usuários que, prioritariamente utilizam-se de softwares que demandam precisão e movimentos repetidos por longos períodos de tempo, tais como softwares de engenharia, formatação de longos arquivos de textos ou planilhas etc. Estes novos modelos oferecem melhor ajuste à mão e pulso, reduzem o desconforto, esforço e pressão muscular em decorrência de movimentos repetidos sobre o tendões e articulações.

1.2 - QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UND	QTDE	VALOR UNIT. MÉDIO ORÇADO
1.	<p>MOUSE MODELO VERTICAL ERGONÔMICO</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modelo: Vertical Ergonômico - Altura do produto principal (medidas aproximadas em mm): 120 mm - Largura do produto principal (medidas aproximadas em mm): 63 mm - Profundidade do produto principal (medidas aproximadas em mm): 75 mm - Design ergonômico: sim - Tipo de conexão: com fio - Comprimento do cabo principal 150 cm - Tipo de conector: USB - DPI: 1600 - Tecnologia de sensor ótico - Compatibilidade com plataformas “Chrome OS”, “Linux” e “Windows” - Número de botões: 6 - Deve possuir apoio confortável para polegar e revestimento em borracha para uma aderência; - 2 botões de polegar: Retroceder e avançar no navegador 	Peça	150	

1.3 - O prazo de vigência contratual será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por

igual período, desde que comprovado o preço vantajoso à Administração Pública.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade identificada, foram conduzidos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade e a pertinência da aquisição de mouses de formato ergonômico. Estes estudos consistiram em uma análise detalhada das demandas operacionais das unidades, levando em consideração fatores como a eficácia dos produtos atualmente em uso, a demanda e tipo de trabalho exercido por cada setor, a qualidade e durabilidade dos atuais equipamentos e o aparecimento de incidências relacionadas à saúde do trabalhador.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição de mouses de formato ergonômico é a solução concebida para abranger todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição dos equipamentos até a instalação e sua utilização operacional dentro da vida útil de cada componente.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de mouses de formato ergonômico enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente, encontradas no mercado.

Todos os materiais entregues deverão estar devidamente inclusos dentro dos requisitos mínimos de qualidade não havendo necessidade de solicitação de amostra.

Tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, geradas pelas demandas das Secretarias Municipais, a aquisição pretendida deverá ter vigência de 12 (doze) meses.

Após a contratação, a vencedora terá o prazo de 20 (vinte) dias para proceder a entrega do produto.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa a ser contratada deverá ser pontual com a entrega dos equipamentos, atendendo os devidos requisitos neste Termo de Referência, como:

5.1 - LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

a) Os equipamentos deverão ser entregues no endereço: Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato, no Almojarifado Central, ao lado da Garagem Municipal, de segunda-feira a sexta-feira das 13:30 às 17:00 horas. Cidade: Cajati – SP – Telefone: (13) 3854-8662 – email: almojarifado@cajati.sp.gov.br;

b) Os equipamentos deverão ser entregues, em até 20 (vinte) dias corridos a contar do recebimento do Pedido de Compra;

5.2 – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

a) O recebimento dos equipamentos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidor, o qual deverá verificar a quantidade

e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no edital para a aceitação definitiva;

b) O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 10 (dez) dias contados a partir da data de entrega dos equipamentos.

c) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração Municipal.

d) A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

5.3 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.3.1 - A contratada deve fornecer o (s) produto (s) conforme especificado no Estudo Técnico e Termo de Referência, garantindo que estejam em conformidade com as características técnicas e qualitativas exigidas.

5.3.2 - REPARO E CORREÇÃO DE DEFEITOS: A contratada obriga-se a reparar e corrigir, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais fornecidos, que sejam decorrentes de sua culpa, e que estejam dentro das especificações do fabricante.

5.3.3 - PRAZO PARA ATENDIMENTO: A contratada deverá realizar as operações de reparo, correção, remoção, substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação oficial que lhe for entregue pelo contratante.

5.3.4 – CUMPRIMENTO OBRIGATÓRIO: A contratada deverá cumprir integralmente com suas obrigações dentro do prazo estipulado, assegurando que os materiais fornecidos atendam plenamente às expectativas e requisitos estabelecidos pelo contratante.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas (ou unidade por ela designada) será o gestor e atestará o recebimento dos equipamentos.

- Em caso de não recebimento dos equipamentos no (s) prazo (s) estipulado (s), a Prefeitura reserva o direito de notificar o contratado por meio de comunicação próprio, devendo a empresa prontamente atender o solicitado, sob pena de descumprimento contratual e consequentes sanções, de acordo com a Lei de Licitações (Lei Federal 14.133/2021).

- A contratada e a contratante deverão informar e facilitar os meios de contato para a rápida resolução de dúvidas ou desacertos com relação à execução do objeto, seja por meio da plataforma/sistema próprio de comunicação oficial do Município, e-mails, aplicativo de mensagens instantâneas ou telefone, sendo preferencialmente as comunicações feitas por escrito.

7- DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

- O pagamento será feito uma única vez, após o recebimento e aceite dos equipamentos.

- O pagamento será realizado conforme cronograma definido pela Secretaria de Finanças e Tributação.

- A empresa deverá estar em dia com suas obrigações sociais e previdenciárias.

8- DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Quanto à forma, sugere-se a utilização de formato licitatório que possibilite a competição. Quanto ao critério, sugere-se, para a obtenção de proposta pela modalidade de pregão Eletrônico.

- Quanto ao critério, sugere-se, para a obtenção de proposta a gerar o resultado mais vantajoso à Administração, a utilização do menor valor.

9- DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme levantamento de mercado, a estimativa de gastos é de R\$ 10.680,00 (dez mil, seiscentos e oitenta reais).

10- DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

04.122.0002.2003 MANUTENÇÃO DA CHEFIA DE GABINETE
04.122.0002.2005 MANUTENÇÃO DA JUNTA MILITAR
04.122.0002.2010 UNIDADE ADMINISTRATIVA SERVIÇO MILITAR R
04.153.0002.2011 MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE TIRO DE GUERRA
08.244.0002.2006 FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
06.182.0002.2148 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE DEFESA CIVIL
04.124.0002.2007 MANUTENÇÃO DO CONTROLE INTERNO
08.243.0033.2094 GESTÃO DO FMDCA-FUNDO DOS DIREITOS DA CR
08.243.0033.2095 CONSELHO TUTELAR DE CAJATI
08.243.0033.2096 CMDCA-CONSELHO MUN. DE DIR. DA CRIANÇA
04.122.0008.2149 MANUT. SECRETARIA DE GOVERNO E DESENV.
04.153.0036.2103 MANUTENÇÃO DA UNID. DE CORPO DE BOMBEIRO
11.331.0008.2129 MANUTENÇÃO POUPEMPO
11.334.0008.2136 MANUT. BANCO DO POVO, SEBRAE E OUTROS
04.122.0003.2150 MANUT.SECRET. DE ASSUNTOS JURÍDICOS
04.122.0003.2151 MANUT. PROCURADORIA JURÍDICA
04.122.0003.2152 MANUT. DIV. DE APOIO ADM. E GEST. CONTRATOS
14.422.0003.2014 MANUTENÇÃO DO PROCON MUNICIPAL
04.122.0004.2153 DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
04.122.0004.2154 DIVISÃO DE LOGÍST., ABAST. E BENS PATRIMONIAIS
04.122.0004.2155 VIGILÂNCIA PATRIMONIAL
04.122.0004.2157 DIVISÃO DE GESTÃO ADM. E PROCESSUAL
04.128.0004.2158 DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS E FOLHA
04.128.0004.2159 DIVISÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
19.126.0004.1008 MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO
19.126.0004.2160 DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
04.121.0005.2025 MANUT. DA GESTÃO DE FINANÇAS, CONTABILIDADE
04.129.0014.2161 MANUT. DO DEPTO. DE FISCAL. TRIB. E ARRECADAÇÃO
10.122.0012.2138 NÚCLEO DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUC. PER

10.122.0012.2162 MANUT. SUPERINTENDÊNCIA DE SAÚDE
10.301.0012.2066 ESF-ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
10.301.0012.2067 ACS-AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
10.301.0012.2166 DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA EM SAÚDE
10.301.0012.2171 SAÚDE BUCAL
10.301.0026.2075 FARMÁCIA DA ATENÇÃO BÁSICA
10.301.0028.1176 EQUIP. E MAT. PERMANENTES P/ UNID. BAS.
10.302.0012.2071 CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL
10.302.0012.2073 CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL
10.302.0026.2165 DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
10.304.0012.2163 DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
10.305.0012.2164 DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
10.302.0012.2167 MANUT. DEPTO. DE PRONTO ATENDIMENTO
10.302.0012.2206 AQUISIÇÃO DE MAT. PERMANENTE P/ PRONTO ATENDIMENTO
10.122.0012.1009 MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE PRÉDIOS E ES
10.122.0012.2077 NPI - NÚCLEO DE PROCESSAMENTO E INFORMAÇÃO
10.122.0012.2168 DIVISÃO ADM. E INFORMAÇÃO EM SAÚDE
10.302.0012.2169 DIVISÃO DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO
10.302.0012.2170 DIVISÃO DE TRANSPORTE SANITÁRIO E FROTAS
10.122.0012.2079 GESTÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
08.122.0013.2091 CMAS-CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA S
08.244.0013.2080 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.241.0013.2081 MANUTENÇÃO DO CRAS - 3º IDADE
08.243.0013.2082 MANUTENÇÃO DO CRAS - CRIANÇA/ADOLESCENTE
08.244.0013.2083 MANUTENÇÃO DO CRAS – FAMÍLIAS
08.241.0013.2084 MANUTENÇÃO DO PRÓ – IDOSO
08.243.0013.2085 MANUTENÇÃO DO CREAS - CRIANÇAS E ADOLESCENTE
08.244.0013.2086 MANUTENÇÃO DO CREAS – FAMÍLIAS
08.244.0013.2140 MANUTENÇÃO DO CREAS - PCD E IDOSOS PAEFI
08.244.0013.2130 MANUTENÇÃO DO CADASTRO ÚNICO
08.243.0013.2087 PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
08.122.0013.2142 SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL
08.244.0013.1009 MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE PRÉDIOS E ES
12.122.0009.2172 MANUT. DEPTO. APOIO ADM., FINAN., CONV.
12.306.0009.2173 MANUTENÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
12.122.0009.2050 CME - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.122.0009.2052 CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDEB
12.361.0009.2042 GESTÃO DO FUNDEB
12.361.0009.2174 GESTÃO ENSINO FUNDAMENTAL
12.365.0009.2175 GESTÃO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA
12.365.0009.2176 GESTÃO ENSINO INFANTIL – CRECHE
13.392.0010.2156 MANUTENÇÃO SECRETARIA DE CULTURA
13.392.0010.2195 CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA
13.392.0010.2200 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
27.812.0011.2180 MANUT. DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER
15.451.0007.2181 GESTÃO ADM., DE ENGENHARIA, PROJETOS E C
15.452.0007.2182 DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO

15.451.0007.2183 MANUT. DEPTO. DE MOBILIDADE URBANA
15.451.0006.2184 MANUT. SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS
26.782.0006.2185 MANUT. DIVISÃO DE FROTA E OFICINA
18.541.0008.2187 MANUT. DEPTO. DE MEIO AMBIENTE

Cajati, 03 de julho de 2024

DIOGO RIBEIRO DE FREITAS

Divisão de Tecnologia da Informação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5E9B-568B-A1CE-D87A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DIOGO RIBEIRO DE FREITAS (CPF 383.XXX.XXX-58) em 03/07/2024 17:01:14 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5E9B-568B-A1CE-D87A>