

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 11 /2024

ÓRGÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
SETOR REQUISITANTE: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO.
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: TAIZA CARNIEL MATRÍCULA: 608/02 E-MAIL: ADM@SAOBERNARDINO.SC.GOV.BR TELEFONE: (49) 3654 0054
1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE CORREIOS (EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS) PARA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, LOCALIZADA NA RUA VERÔNICA SCHEID CENTRO, Nº 1008. FONE 49 36540054 CONTRATO Nº9912490277
JUSTIFICATIVA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CORREIO PELO PODER PÚBLICO MUNICIPAL PODE SER JUSTIFICADA POR UMA SÉRIE DE MOTIVOS, CONSIDERANDO A IMPORTÂNCIA DESSE SERVIÇO PARA O FUNCIONAMENTO EFICIENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. AQUI ESTÃO ALGUMAS JUSTIFICATIVAS RELEVANTES: O CORREIO É UM MEIO TRADICIONAL E FORMAL DE COMUNICAÇÃO OFICIAL. A CONTRATAÇÃO DESSES SERVIÇOS É ESSENCIAL PARA O ENVIO DE CORRESPONDÊNCIAS IMPORTANTES, DOCUMENTOS OFICIAIS, NOTIFICAÇÕES E DEMAIS CORRESPONDÊNCIAS QUE EXIGEM VALIDADE LEGAL. UTILIZAR OS SERVIÇOS DE CORREIO CONTRIBUI PARA A TRANSPARÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PERMITINDO QUE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES OFICIAIS SEJAM ENVIADOS A ÓRGÃOS COMPETENTES, CIDADÃOS E DEMAIS PARTES INTERESSADAS. MUITAS VEZES, DOCUMENTOS FÍSICOS AINDA SÃO NECESSÁRIOS EM PROCESSOS BUROCRÁTICOS. A CONTRATAÇÃO DO CORREIO POSSIBILITA A DISTRIBUIÇÃO EFICIENTE DE DOCUMENTOS ENTRE DIFERENTES SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ATÉ MESMO ENTRE MUNICÍPIOS. O PODER PÚBLICO FREQUENTEMENTE PRECISA ENVIAR NOTIFICAÇÕES LEGAIS, CONVOCAÇÕES PARA AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, COMUNICADOS E OUTROS DOCUMENTOS QUE EXIGEM ENTREGA SEGURA E RASTREÁVEL. O CORREIO É UM MEIO CONFIÁVEL PARA ESSE PROPÓSITO. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUITAS VEZES PRECISA ENVIAR DOCUMENTOS A ÓRGÃOS EXTERNOS, COMO TRIBUNAIS, INSTITUIÇÕES GOVERNAMENTAIS ESTADUAIS OU FEDERAIS, E OUTROS MUNICÍPIOS. O CORREIO FACILITA ESSA COMUNICAÇÃO INTERINSTITUCIONAL. O USO DO CORREIO AGILIZA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS AO PERMITIR O ENVIO DE DOCUMENTOS SEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO FÍSICO. ISSO É PARTICULARMENTE RELEVANTE EM SITUAÇÕES EM QUE O TEMPO É CRUCIAL. OS SERVIÇOS DE CORREIO GERALMENTE OFERECEM OPÇÕES DE RASTREAMENTO E FORNECEM COMPROVANTES DE ENTREGA. ISSO É FUNDAMENTAL PARA GARANTIR A RASTREABILIDADE DAS CORRESPONDÊNCIAS E COMPROVAR O ENVIO EM CASOS NECESSÁRIOS. AO UTILIZAR O CORREIO PARA O ENVIO DE DOCUMENTOS, O PODER PÚBLICO PODE REDUZIR OS CUSTOS ASSOCIADOS A DESLOCAMENTOS FÍSICOS, ECONOMIZANDO RECURSOS FINANCEIROS E DE TEMPO. MUITAS LEIS E REGULAMENTOS EXIGEM O USO DE SERVIÇOS DE CORREIO PARA DETERMINADAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS. A CONTRATAÇÃO DESSES SERVIÇOS ASSEGURA QUE A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ESTEJA EM CONFORMIDADE COM TAIS NORMAS.

EM RESUMO, A CONTRATAÇÃO DO CORREIO PELO PODER PÚBLICO MUNICIPAL É JUSTIFICADA PELA NECESSIDADE DE UM MEIO CONFIÁVEL, FORMAL E EFICIENTE PARA A COMUNICAÇÃO OFICIAL, CONTRIBUINDO PARA A TRANSPARÊNCIA, AGILIDADE NOS PROCESSOS E CONFORMIDADE COM NORMAS LEGAIS.

EM RELAÇÃO ÀS QUANTIDADES, JULGAMOS SEREM SUFICIENTES PARA DEMANDA PREVISTA PARA O EXERCÍCIO DE 2024, SENDO QUE OS QUANTITATIVOS FORAM APURADOS COM BASE NO CONSUMO DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE CORREIOS (EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS)		SERVIÇO	12

4. OBSERVAÇÕES GERAIS:

4.1. PRAZO DE ENTREGA/ EXECUÇÃO: DIARIA

4.2. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO: ENTREGA DEVERAM SER FEITAS NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, RUA VERONICA CHEID, N° 1008 CENTRO CEP 89982-000 SEGUNDA A SEXTA FEIRA DAS 7H30M AS 11H30M E DAS 13H00M AS 17H00M.

4.3. UNIDADE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.
SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS: ELIZEU MOCELIN

4.4. PRAZO PARA PAGAMENTO: 30 DIAS

SÃO BERNARDINO, AOS 17 DE JANEIRO DE 2024.

Elizeu Mocelin
Assistente Administrativo

RESPONSÁVEL PELA FORMATAÇÃO DA DEMANDA: ELIZEU MOCELIN
CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.
MATRÍCULA 436/05

EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO QUE REGE O TEMA, ENCAMINHE-SE À AUTORIDADE COMPETENTE PARA ANÁLISE DE CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE PARA A CONTRATAÇÃO E DEMAIS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS.

TAIZA CARNIEL
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.
MATRÍCULA N° 608/02

SÃO BERNARDINO 29 / 01 / 2024

Lucas Junior Ceni
LUCAS JUNIOR CENI
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
MATRÍCULA N° 572/01

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SAO BERNARDINO**

CNPJ: 01.612.812/0001-50 Telefone/Fax: 496540054 / 496540054
RUA VERÔNICA SCHEID,1008
C.E.P.: 89982-000 - São Bernardino - SC

Solicitação Nr.: 76/2024

Data: 17/01/2024

Nr. por Centro de Custo: 19

Folha: 1/1

- Execução de Serviço
 Execução de Obra
 Compra

SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS

SOLICITANTE:

Centro de Custo: 3 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO **Código da Dotação :**
Órgão: 3 - SEC. DA ADM. E FAZENDA
Unidade: 1 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
Nome do Solicitante: TAIZA CARNIEL
Local de Entrega: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA - RUA VERÔNICA SCHEID, 1008
Destinação: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA. **Identificação:**

Observações: O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS POR MEIO DE PACOTE DE SERVIÇOS DOS CORREIOS (EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS) MEDIANTE ADESÃO AO TERMO DE CONDIÇÕES COMERCIAIS CONFORME CONTRATO N° 9912490277

ITENS SOLICITADOS:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	12	SER	SERVIÇOS POSTAIS	295,0000	3.540,00
				Preço Total:	3.540,00

Solicitante: TAIZA CARNIEL: 

São Bernardino, 17 de Janeiro de 2024.