

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU	
Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico	
Responsável pela Demanda: Angelo João Calderari Neto e Jacqueline Teixeira de Almeida Prado Alves	Cargo/Matrícula: Diretor – 9456 Gerente – 10363
E-mail: projetos@jau.sp.gov.br	Telefone: (14)36021803
Objeto: Abertura de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço por item, para a aquisição de 05 licenças permanentes para software de tecnologia BIM, conforme requisitos especificados.	
Número da Solicitação no Sistema de Compras: Tramitar pelo setor de compras.	

1. Justificativa da contratação

A aquisição de 05 licenças permanentes para software de tecnologia BIM é essencial para atender às exigências da Lei nº 14.133/2021 e aos Decretos nº 11.888/2024 e nº 10.306/2020, que estabelece a obrigatoriedade do uso do Building Information Modelling (BIM) na administração pública. Esta ferramenta permitirá a execução eficiente e precisa de obras e serviços de engenharia, alinhando-se à Estratégia Nacional de Disseminação do BIM – Estratégia BIM BR. As principais vantagens da adoção do software incluem:

Melhoria na exatidão dos projetos e estudos, reduzindo erros e retrabalhos. Otimização dos processos de planejamento e execução de projetos. Compatibilidade com diversas extensões de arquivos, facilitando a troca de informações e a colaboração entre diferentes equipes. Minimização de despesas com retrabalho e maior controle orçamentário. Melhor acompanhamento e gestão das obras e projetos. Inclusão de um curso para capacitar a equipe de no mínimo 05 funcionários, garantindo o uso efetivo do software.

A necessidade de aquisição é justificada pelo alinhamento com as normativas legais e a melhoria na gestão e execução dos projetos da Secretaria de Habitação e Planejamento Urbano (SHPU).



SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

2. Quantidade e descrição simplificada do material ou serviço a ser adquirido/contratado
Conforme Termo de referência anexo.
3. Dotação Orçamentária
Tramitar pelo setor de contabilidade.
4. Forma e prazo de pagamento
4.1. Forma de Pagamento: <input checked="" type="checkbox"/> Padrão (Transferência Bancária) <input type="checkbox"/> Especial
4.1.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: -
4.2. Prazo de Pagamento: <input checked="" type="checkbox"/> Padrão (15 dias) <input type="checkbox"/> Especial
4.2.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: -
5. Indicação do gestor da contratação
Norberto Leonelli Neto - Secretário de Habitação e Planejamento Urbanístico.
6. Indicação, se necessário, do responsável pela fiscalização (técnica e/ou administrativa)
Angelo João Calderari Neto e Jacqueline Teixeira de Almeida Prado Alves





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fls.

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

Jahu/SP, 20 de setembro de 2024

Angelo João Calderari Neto
Diretor – SHPU

Jacqueline Teixeira de Almeida Prado Alves
Gerente – SHPU



"JAHU CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"

