

02

A handwritten mark in blue ink, consisting of a horizontal line that curves downwards and then back up, resembling a stylized signature or a checkmark.

DOCUMENTO DE
FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA
(DFD)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO E GESTÃO
Gestor da pasta: MÔNICA DANTAS ARRUDA
Equipe responsável pela demanda: Cláudia Cristina de Melo Pereira e Irã César de Araújo Barbosa.
Telefone: 82 99643-3729
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de manutenção de material de informática e recarga de toner para atender as diversas Secretarias do Município de Igreja Nova/AL.
Classificação do objeto: <input type="checkbox"/> Fornecimento continuado <input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente/equipamento
Forma de contratação sugerida: <input checked="" type="checkbox"/> Pregão, art. 28, inciso I, Lei 14.133/21 <input type="checkbox"/> Concorrência, art. 28, inciso II, Lei 14.133/21 <input type="checkbox"/> Concurso, art. 28, inciso III, Lei 14.133/21 <input type="checkbox"/> Leilão, art. 28, inciso IV, Lei 14.133/21 <input type="checkbox"/> Diálogo competitivo, art. 28, inciso V, Lei 14.133/21
Contratação direta <input type="checkbox"/> Inexigibilidade, art. 74, Lei 14.133/21 <input type="checkbox"/> Dispensa de licitação, art. 75, Lei 14.133/21
Procedimento auxiliar <input type="checkbox"/> Credenciamento, art. 78, inciso I, Lei 14.133/21 <input type="checkbox"/> Pré-qualificação, art. 78, inciso II, Lei 14.133/21 <input type="checkbox"/> Procedimento de manifestação de interesse, art. 78, inciso III, Lei 14.133/21 <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de registro de preços, art. 78, inciso IV, Lei 14.133/21 <input type="checkbox"/> Registro cadastral, art. 78, inciso V, Lei 14.133/21
Justificativa da necessidade da contratação: <p>A contratação dos serviços de manutenção de informática e recarga de toner é essencial para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas deste órgão. Os equipamentos de informática, como computadores, impressoras e demais periféricos, são fundamentais para o funcionamento interno, possibilitando a tramitação de processos, atendimento ao público, elaboração de documentos e comunicação institucional. A falta de manutenção adequada compromete diretamente a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.</p>

Ademais, a recarga de toner é indispensável para manter em pleno funcionamento os equipamentos de impressão, amplamente utilizados na emissão de documentos internos e externos, comunicados oficiais, relatórios e demais expedientes administrativos. A contratação desse serviço permite a reposição rápida e econômica dos toners, evitando a paralisação dos trabalhos e promovendo a economicidade dos recursos públicos, conforme o princípio da eficiência estabelecido no artigo 37 da Constituição Federal.

O Pregão Eletrônico foi escolhido como modalidade de licitação por ser o meio mais célere e eficiente para a seleção da proposta mais vantajosa, garantindo ampla competitividade, transparência e atendimento ao interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). A utilização do formato eletrônico permite a participação de um número maior de fornecedores, inclusive de diferentes regiões, ampliando a concorrência e possibilitando a obtenção de melhores condições comerciais.

Dessa forma, a contratação dos serviços de manutenção de informática e recarga de toner, por meio de Pregão Eletrônico, justifica-se como medida necessária e estratégica para garantir o bom funcionamento da infraestrutura tecnológica deste órgão, assegurar a continuidade dos serviços públicos e promover a eficiência administrativa.

Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual: O instrumento contratual será assinado após a conclusão do procedimento licitatório, que estima-se a tramitação de até 60 (sessenta) dias.

Créditos Orçamentários: As despesas decorrentes para o objeto desta contratação correrão por conta dos recursos consignados nas secretarias do município de Igreja Nova/AL.

Valor estimado da contratação será o da licitação anterior, ou seja, o valor total de R\$ 91.941,20 (noventa e um mil, novecentos e quarenta e um reais e vinte centavos).

Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento:

PARTE INTERESSADA	NOME DO SERVIDOR
Integrante Requisitante	Cláudia Cristina de Melo Pereira
Integrante Requisitante	Irã César de Araújo Barbosa

PLANILHA DESCRITIVA

ITENS	UND	QUANTITATIVO	DESCRIÇÃO
-------	-----	--------------	-----------



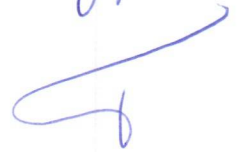


01	Horas	250	Impressora modelos Epson L300 Series: Serviços de Manutenção Corretiva nas impressoras de Marca Epson Com Reposição de Peças.
02	Horas	350	Impressoras Modelos Epson L3000 Series: Serviços de Manutenção Corretiva nas impressoras de Marca Epson Com reposição de Peças.
03	Horas	50	Impressoras Modelos Epson L4000 Series: Serviços de Manutenção Corretiva nas impressoras de Marca Epson Com reposição de Peças.
04	Horas	80	Impressoras Modelos Epson L5000 Series: Serviços de Manutenção Corretiva nas impressoras de Marca Epson Com reposição de Peças.
05	Horas	60	Impressoras Modelos Epson L6000 Series: Serviços de Manutenção Corretiva nas impressoras de Marca Epson Com reposição de Peças.
06	Horas	50	Impressoras Modelos Canon G3000 Series: Serviços de Manutenção Corretiva nas Impressoras de Marca Canon Com Reposição de Peças.
07	Horas	80	Impressoras Modelos Canon G4000 Series: Serviços de Manutenção Corretiva nas Impressoras de Marca Canon Com reposição de Peças.
08	Horas	50	Impressoras Modelo Lexmark MX517de: Serviços de Manutenção Corretiva nas Impressoras de Marca Lexmark Com Reposição de Peças.
09	Horas	20	Impressora Modelo HP Neverstop Laser MFP 1200°: Serviços de Manutenção Corretiva nas impressoras de Marca HP Com Reposição de Peças.
10	Horas	40	Impressora Modelos XEROX B205NI: Serviços de Manutenção Corretiva nas Impressoras de Marca Xerox com Reposição de Peças.
11	Horas	350	Impressora Modelo Brother MFC Series: Serviços de Manutenção Corretiva nas Impressoras de Marca Brother com Reposição de Peças.



12	Horas	50	Impressoras Modelos de HP P1000 Series: Serviços de Manutenção Corretiva nas Impressoras de Marca HP Com Reposição de Peças.
13	RECARGA	400	RECARGA TONER BROTHER TN 3472
14	REGARCA	100	RECARGA TONER BROTHER TN 450
15	RECARGA	50	RECARGA TONER XEROX B205NI
16	RECARGA	200	RECARGA TONER HP 26 ^a
17	RECARGA	200	RECARGA TONER HP 85A
18	RECARGA	100	RECARGA TONER BROTHER TN 660
19	RECARGA	100	RECARGA TONER BROTHER TN b021
20	RECARGA	100	RECARGA TONER BROTHER TN 1060
21	RECARGA	100	RECARGA TONER BROTHER TN 2340
22	Horas	150	Manutenção em Notebooks: Serviços de Manutenção em Notebooks com reparos ou substituição de peças.
23	Horas	40	Manutenção em Scan de mesa Brother ADS 2000 Series: Serviço de Manutenção corretiva com reposição de peças para scan de mesa Brother ADS 2000 Series.
24	Horas	40	Manutenção em scan de mesa AVISION AD345GWN: Serviço de Manutenção corretiva com reposição de peças para scan de mesa AVISION AD345GWN.
25	Horas	60	Impressoras Modelos Epson M3000 Series: Serviços de Manutenção Corretiva nas impressoras de Marca Epson Com reposição de Peças.





26	Horas	50	Impressoras Modelos Canon G6000 Series: Serviços de Manutenção Corretiva nas Impressoras de Marca Canon Com reposição de Peças.
27	Horas	20	Manutenção em scan de mesa HP SCANJET ENTERPRISE FLW 5000 s3: Serviço de Manutenção corretiva com reposição de peças para scan de mesa de mesa HP SCANJET ENTERPRISE FLW 5000 s3.

Submeto, nesta data, 29 de abril de 2025, o presente Documento de Formalização da Demanda para adoção das providências cabíveis por parte da equipe de planejamento, com vistas a permitir a devida instrução de procedimento licitatório para aquisição do item por ora apresentado. Sem mais, Cumpra-se.

Os serviços necessários ao cumprimento do objeto, incluindo traslado, taxas, impostos, emolumentos, serão por conta da contratada.

Mônica D.A. Silva

MÔNICA DANTAS ARRUDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO