



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD.

1. SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração - SMAD

2. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Dalveny Ribeiro Richil

3. NECESSIDADE DA SOLICITAÇÃO.

O Registro de Preços – SRP, para eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em desktops, notebooks, impressoras e nobreaks é de suma importância para o andamento das atividades da Administração Geral da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, haja vista toda e qualquer ação desenvolvida pelos funcionários necessita de tais equipamentos.

4. OBJETO:

Registro de Preços – SRP, para eventual contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em desktops, notebooks, impressoras e nobreaks para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bonfim.

5. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme preceitua o art. 20 da Lei Nº 14.133/21.
- A aquisição do objeto a ser contratado é caracterizado como bem comum, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade pode ser definidas pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- O serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças em desktops, notebooks, impressoras e nobreaks necessários à continuidade da solução das necessidades nas dependências da Administração Municipal, no MUNICÍPIO de BONFIM/RR será mediante Pregão Presencial de Registro de Preço, Sistema de Registro de Preços – SRP.
- Os bens de natureza de compra, temem vista que a aquisição e fornecimento será de uma só vez, nos termos do art. 6º, inciso X, da Lei Federal Nº 14.133/2021.
- O critério de julgamento adotado será por meio de PREGÃO PRESENCIAL, com fundamento na hipótese do art. 17, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.

6. JUSTIFICATIVA:

A Prefeitura de Bonfim-RR é composta por diversas secretarias que dependem de uma infraestrutura tecnológica eficiente e que esteja sempre em pleno funcionamento para a realização dos serviços públicos. A necessidade de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em desktops, notebooks, impressoras e nobreaks são essenciais para o desempenho das atividades administrativas e operacionais das secretarias. A falha ou desatualização desses equipamentos pode prejudicar o andamento de processos burocráticos e atendimento ao público.

7. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

A Contratação pretendida está prevista no PPA (Plano Plurianual) e LOA (Lei Orçamentária Anual) do Município de Bonfim/RR.

8. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Justificamos a ausência do Plano de Contratação Anual- PCA 2025, pois o mesmo se encontra em fase de elaboração.

9. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado total da contratação é de R\$350.000,00 (Trezentos e cinquenta mil reais).

10. QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

A estimativa das quantidades levantadas para atender à necessidade anual das secretarias, conforme especificado abaixo:

Item	Descrição dos serviços	Unid.	Quant.
01	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com eventual troca de peças e acessórios de impressoras CANON G3110; CANON G4110; CANON 3111.	Serv.	150
02	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com eventual troca de peças e acessórios de impressoras EPSON L3250 e EPSON L3110..	Serv.	120
03	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com eventual troca de peças e acessórios de impressoras ELGIN PANTUM M6550NW E PANTUM 2509W.	Serv.	30
04	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com eventual troca de peças e acessórios de impressoras BROTHER DCP-2540DW E BROTHER DCP-L5652.	Serv.	50
05	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com eventual troca de peças e acessórios de impressoras HP LASERJET PRO M132FW; HP LASERJET PRO P1102; HP LASERJET PRO MF P M1227FN; HP DESKJET 2776.	Serv.	70
06	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com eventual troca de peças e acessórios de impressoras ECOSYS KYOCERA M2024 E ECOSYS P0521.	Serv.	25
07	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com eventual troca de peças e acessórios de impressoras RICOH AFICIO SP5210SF.	Serv.	40
08	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com eventual troca de peças e acessórios de impressoras SAMSUNG XPRESS M2070W E PRO XPRESS M3375FD.	Serv.	10





09	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com eventual troca de peças e acessórios de monitores PCTOP; LG; AOC; POSITIVO; HQ SCREEN; ACER; SAMSUNG; HP; VX PRO.	Serv.	500
10	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com eventual troca de peças e acessórios de gabinetes/CPU's EVUS; AOC; ACER; MULTILASER; K-MEX; LG; C3TECH; LENOVO; HP AUDIO; POSITIVO; ICC.	Serv.	550
11	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com eventual troca de peças e acessórios de Nobreaks TSSHARA; INTELBRAS; SMS; PROTECTOR.	Serv.	300
12	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com eventual troca de peças e acessórios de Notebooks ULTRA; VAIO; POSITIVO; ACER.	Serv.	150

11. PREVISÃO DE INÍCIO/ENTREGA, APÓS CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

A entrega do objeto será em até 02 (Dois) dias, após celebração do contrato.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

O prazo de vigência da contratação será de 12 (Doze) meses contado a partir da data de assinatura do contrato de execução, na forma do artigo 106 da Lei Nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos Termos do Artigo 107 da Lei Nº 14.133/2021. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar as certidões negativas de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

13. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA CONTRATAÇÃO:

A contratação terá embasamento nas seguintes normas:

- a) Lei Federal Nº 14.133/2021;
- b) Lei Municipal Nº 427, de 26 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Federal Nº 14.133, de 2021 no âmbito da Administração Pública Municipal;

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração - SMAD.

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho: 04.122.0300.2005.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recursos: Recursos próprios.

Tipo de Empenho: No Estimativo.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA.

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho:

10.301.0904.2077.0000 – Capacitação Ponderada.

10.301.0904.2170.0000 – Incremento do PAB.

10.301.0900.2039.0000 – FUS.

10.302.0905.2066.0000 – SAMU.

10.305.0903.2054.0000 – Vigilância em Saúde-Endemias.

10.301.0904.2076.0000 – Desempenho.

10.303.0902.2002.0000 – Qualifar-SUS.

10.301.0901. 1073. 0000 - CAPS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recursos: Capacitação Ponderada. - Incremento do PAB. - FUS - SAMU. - Vig. em Saúde-Endemias. - Incentivo de Desempenho. - Qualifar -SUS. – PMAC.

Tipo de Empenho: No valor Estimativo.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação – SMED.

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho:

12.361.1000.2027.0000 – Q.S.E.

12.361.1000.2019.0000 – MDE 25%.

12.361.1003.3009.0000 – FUMDEB – 30%.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recursos: Do Q.S.E. MDE 25%. FUMDEB – 30%.

Tipo de Empenho: Estimativo.



Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho:

08.122.0800.2110.0000 – Rede Social.

08.243.0805.2033.0000 – CRAS.

08.244.0806.2059.0000 – CREAS.

08.243.0802.2018.0000 – Criança Feliz.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios, CRAS, IGD-Bolsa Família, CREAS, Criança Feliz.

Tipo de Empenho: No Valor Estimativo.



15. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A fiscalização quanto à entrega do objeto será feita pela Administração, que por sua vez apontará eventuais falhas e defeitos constatados, se houver, os quais deverão ser sanados pela empresa Contratada através das correções e substituição das demandas solicitadas.

Bonfim/RR, em 04 de agosto de 2025.

Edinaldo Estevam de Paiva
Técnico em Planejamento e Inspeção Educacional

Alex Carvalho da Silva
Sec. Adjunto de Administração

Shaundessa Ana Guimarães
Secretária adjunta de Saúde e Saneamento

Carmem Julia da Silva Pereira
Secretária adjunta da SMTPS

Dalveny Ribeiro Richil
Sec. Municipal de Administração

Mozarth Monte Farias
Secretário Municipal de Educação

Jader Vieira Gil
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

Simone Diniz Peixoto
Secretaria Munic. do Trabalho e Prom. Social



Autorização:

Autorizo a abertura de Processo Administrativo para formalização da presente demanda.



Bonfim/RR, em ___ / ____ / 2025.

Romualdo Feitosa Silva
Prefeito Municipal