



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD
(Art. 7º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Art. 3º, I, da Resolução nº 02/2023)

Referência: Procedimento Administrativo nº 38/2026 - Dispensa de Licitação nº 02/2026.
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de eletrodomésticos e equipamentos de informática destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Planaltina do Paraná.

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO REQUISITANTE

1.1. Setor:
Plenário

1.2. Servidor e/ou responsável pela demanda:
Bárbara Fábio Gouveia

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto:

Contratação de empresa para aquisição de eletrodomésticos e equipamentos de informática destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Planaltina do Paraná.

2.2. Tipo de Objeto:

- Serviço não continuado.
 Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra.
 Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra.
 Material de consumo.
 Material permanente / equipamento.

2.3. Característica do Objeto:

O objeto caracteriza-se como a aquisição de eletrodomésticos e equipamentos de informática, compreendendo impressora, monitor, geladeira e máquina de lavar e secar roupa, a ser realizada mediante entrega integral dos itens. Os bens destinam-se ao uso contínuo nas dependências da Câmara Municipal de Planaltina do Paraná, sendo essenciais para o funcionamento administrativo, suporte às atividades institucionais, modernização dos serviços e manutenção das rotinas operacionais do Poder Legislativo Municipal.



2.4. Justificativa da necessidade da contratação:

A contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de eletrodomésticos e equipamentos de informática, compreendendo impressora, monitor, geladeira e máquina de lavar e secar roupa, essenciais ao funcionamento regular da Câmara Municipal de Planaltina do Paraná e à melhoria das condições de trabalho no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

A aquisição da geladeira justifica-se pela necessidade de substituição do equipamento atualmente utilizado pela Câmara Municipal, o qual possui mais de 20 (vinte) anos de uso e apresenta desgastes e danos em sua estrutura física, comprometendo seu adequado funcionamento, eficiência e conservação de alimentos e bebidas utilizados nas dependências do órgão.

Quanto à aquisição da máquina de lavar e secar roupa, a necessidade decorre da limitação de espaço físico existente na Câmara Municipal para instalação de múltiplos equipamentos, tornando a solução integrada mais adequada e eficiente para atender às demandas de limpeza e higienização de toalhas, panos e demais materiais utilizados nas rotinas administrativas e institucionais.

A aquisição de impressora e monitores justifica-se pela necessidade de modernização e ampliação da estrutura tecnológica e administrativa da Câmara Municipal, especialmente em razão do aumento da demanda de serviços decorrente da ampliação do quadro de servidores. A disponibilização de novos equipamentos contribuirá para maior eficiência, agilidade e qualidade na execução das atividades administrativas e legislativas, além de otimizar os fluxos de trabalho, a emissão de documentos e o atendimento das demandas institucionais.

O fornecimento dos referidos itens contribuirá para a continuidade e aprimoramento dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal, evitando prejuízos às atividades institucionais decorrentes da insuficiência ou inadequação dos equipamentos atualmente disponíveis.

2.5. Descrições e quantitativos (estimativa)

Table with columns: ITEM, DESCRIÇÃO, DADOS DO MATERIAL/SERVIÇO



Table with columns: ITEM, DESCRIÇÃO, DADOS DO MATERIAL/SERVIÇO

1 GELADEIRA – CAPACIDADE DE 375 LITROS
Descrição: Geladeira doméstica vertical, com capacidade total mínima de 375 (trezentos e setenta e cinco) litros, sistema de refrigeração Frost Free, congelador superior, prateleiras internas removíveis e ajustáveis, iluminação interna no compartimento refrigerado, controle de temperatura, compartimentos internos para armazenamento de alimentos e bebidas, acabamento preferencialmente na cor branca, pés niveladores ajustáveis e classificação de eficiência energética Classe A, ou classificação equivalente à faixa de maior eficiência prevista na regulamentação vigente do INMETRO.
Embalagem: O produto deverá ser entregue em embalagem original do fabricante, devidamente lacrada e íntegra, acompanhada de manual de instruções em língua portuguesa e todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento.
Validade: Garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data de entrega e aceite definitivo do produto, contra defeitos de fabricação e funcionamento, com assistência técnica autorizada no território nacional.
Registro e/ou certificação: O produto deverá estar devidamente registrado junto ao órgão competente, conforme legislação vigente, quando aplicável.
Marca referência: Electrolux, Consul, Brastemp, Panasonic, Continental, Philco, Midea ou de qualidade equivalente ou superior.
CATMAT/CATSER: 463056

2 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL – TANQUE DE TINTA.
Descrição: Impressora multifuncional com funções de impressão, cópia e digitalização, tecnologia de impressão jato de tinta colorida de 4 (quatro) cores (CMYK) ou tecnologia superior, sistema de tanque de tinta recarregável, conectividade USB de alta velocidade e Wireless (Wi-Fi), com suporte a Wi-Fi Direct ou tecnologia equivalente. Deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows 10, Windows 11 ou versões superiores. O equipamento deverá possuir alimentador automático de documentos (ADF), bandeja ou gaveta de entrada com capacidade mínima para 100 (cem) folhas tamanho A4, bandeja de saída de papel e compatibilidade com papéis nos formatos A4, Carta e Ofício (215,9 x 355,6 mm). Deverá realizar impressão colorida e monocromática, com resolução de impressão compatível com as especificações do fabricante para a categoria do equipamento. O equipamento deverá operar em tensão elétrica compatível com o padrão nacional vigente e ser fornecido com cabo de alimentação, drivers, softwares necessários ao funcionamento e manual do usuário em língua portuguesa ou acesso digital ao respectivo manual.
Embalagem: O equipamento deverá ser entregue acondicionado em embalagem original do fabricante, devidamente lacrada, íntegra e adequada ao transporte e armazenamento, contendo todos os componentes, acessórios e itens fornecidos pelo fabricante, incluindo cabos, refis iniciais de tinta, guia de instalação e manual do usuário. A embalagem deverá conter, de forma legível, identificação do fabricante, modelo, número de série, tensão elétrica e demais informações exigidas pela legislação vigente.
Validade: Garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do recebimento definitivo do equipamento, contra defeitos de fabricação e funcionamento, com assistência técnica autorizada no território nacional.
Registro e/ou certificação: O produto deverá atender às normas técnicas, certificações e regulamentações vigentes aplicáveis à sua categoria, quando exigidas pelos órgãos competentes.



Table with columns: ITEM, DESCRIÇÃO, DADOS DO MATERIAL/SERVIÇO

3 MÁQUINA DE LAVAR ROUPA AUTOMÁTICA TIPO LAVADORA E SECADORA – CAPACIDADE 11 KG.
Descrição: Máquina de lavar roupa automática, tipo lavadora e secadora, com capacidade mínima de 11 kg para lavagem, sistema de abertura frontal (front load), trava de segurança na porta, gabinete preferencialmente na cor branca, cesto confeccionado em material metálico resistente à corrosão, funções automáticas de lavagem e secagem, múltiplos programas de operação para diferentes tipos de tecidos, controle eletrônico de temperatura e centrifugação, alimentação elétrica de 127 V, frequência compatível com o padrão nacional, painel de controle eletrônico com indicadores visuais de funcionamento e dispositivos de segurança que impeçam a abertura da porta durante a operação. O equipamento deverá atender às normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis à categoria do produto.
Embalagem: O equipamento deverá ser acondicionado em embalagem apropriada, resistente e lacrada, contendo proteção interna contra impactos e avarias durante o transporte e armazenamento. A embalagem deverá conter, de forma legível, as seguintes informações: nome do fabricante, modelo do produto, número de série, tensão elétrica, capacidade, data de fabricação, manual de instruções em língua portuguesa e certificado de garantia.
Validade: Garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do recebimento definitivo do equipamento, contra defeitos de fabricação e funcionamento, com assistência técnica autorizada no território nacional.
Registro e/ou Certificação: O produto deverá atender às normas técnicas, certificações e regulamentações vigentes aplicáveis à sua categoria, quando exigidas pelos órgãos competentes.
Marca referência: LG, Samsung, Electrolux, Midea ou de qualidade equivalente ou superior.
CATMAT/CATSER: -

4 MONITOR LED WIDESCREEN FULL HD PARA USO CORPORATIVO.
Descrição: Monitor de vídeo com tecnologia de iluminação LED, tela plana com superfície antirreflexo, área visível mínima de 23 (vinte e três) polegadas e máxima de 30 (trinta) polegadas, formato Widescreen, proporção 16:9 e resolução mínima Full HD de 1920 x 1080 pixels. O equipamento deverá possuir ajuste ergonômico de altura. Deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) interface HDMI. Fonte de alimentação interna ou externa com seleção automática de tensão, compatível com faixa de operação entre 100 e 240 VAC e frequência de 50/60 Hz. O equipamento deverá ser fornecido com todos os cabos, acessórios e itens necessários à sua instalação e utilização, incluindo cabo de alimentação e cabo compatível com a interface de vídeo disponibilizada.
Embalagem: O produto deverá ser entregue em embalagem original do fabricante, devidamente lacrada, íntegra e adequada ao transporte e armazenamento, contendo todos os componentes e acessórios fornecidos pelo fabricante. A embalagem deverá conter, de forma legível, identificação do fabricante, modelo, número de série, tensão elétrica e demais informações exigidas pela legislação



DADOS DO MATERIAL/SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO
	vigente.
	Validade: Garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do recebimento definitivo do equipamento, contra defeitos de fabricação e funcionamento, com assistência técnica autorizada no território nacional.
	Registro e/ou Certificação: O produto deverá atender às normas técnicas, certificações e regulamentações vigentes aplicáveis à sua categoria, quando exigidas pelos órgãos competentes.
	Marca referência: Dell, LG, Samsung, AOC, Lenovo ou de qualidade equivalente ou superior.
	CATMAT/CATSER: 626432
	UNIDADE
	Unidade
	QUANTIDADE
	2
	MARCA
	-
	VALOR UNITÁRIO (RS)
	RS XX.XXX.XX
	VALOR TOTAL (RS)
	RS XX.XXX.XX
	VALOR TOTAL GERAL ESTIMADO (RS)
	RS XX.XXX.XX (por extenso)

2.6. Justificativa do Quantitativo Requisitado:

Os quantitativos estimados para a aquisição de eletrodomésticos, equipamentos, materiais de informática foram definidos com base no levantamento das necessidades atuais da Câmara Municipal de Planaltina do Paraná, considerando a necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas e legislativas.

Parte significativa dos equipamentos, especialmente geladeiras e impressoras, destina-se à substituição de bens que apresentam desgaste decorrente do tempo de uso, obsolescência ou funcionamento comprometido, de modo a garantir maior eficiência, segurança e continuidade na prestação dos serviços administrativos.

A aquisição da máquina de lavar e dos monitores visa atender demandas operacionais internas da Câmara Municipal, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, apoio às rotinas administrativas e adequação da estrutura física e tecnológica às necessidades atuais do Poder Legislativo Municipal.

Dessa forma, os quantitativos previstos mostram-se compatíveis com as necessidades institucionais da Câmara Municipal para o exercício de 2026, observando os princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

2.7. Amostra:

- Não.
 Sim.

2.8. O objeto solicitado consiste em características de luxo:

- Não.
 Sim (Justificar, quando for o caso): -----



3. FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

3.1. Modalidade de Licitação sugerida:

- Pregão.
 Concorrência.
 Concurso.
 Leilão.
 Diálogo Competitivo.
 Contratação Direta:
 Dispensa de Licitação (art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentações).
 Inexigibilidade de Licitação (art. 74, 78 e 79 da Lei 14.133/2021).
 Outra (especificar) _____

3.2. Justificativa para a forma de contratação sugerida:

A contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, pois o valor estimado para a aquisição dos materiais de expediente situa-se dentro do limite legal vigente de **RS 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme atualização promovida pelo Decreto Federal nº 12.807/2025, em vigor desde 1º de janeiro de 2026.

A opção pela dispensa justifica-se ainda pela natureza padronizada e amplamente disponível dos materiais, baixa complexidade técnica e possibilidade de ampla pesquisa de mercado, o que favorece a obtenção da proposta mais vantajosa. A Administração observará os princípios da legalidade, economicidade, publicidade e eficiência, inclusive com divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) por, no mínimo, três dias úteis, seguindo o art. 75, § 3º, da referida lei.

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

Recurso: Próprio.
Prazo de entrega/execução: 30 (trinta) dias.
Local de entrega/execução: Câmara Municipal de Planaltina do Paraná.
Horário de entrega/execução: A entrega dos materiais deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17h, exceto em feriados e períodos de recesso administrativo . A entrega deverá ser previamente agendada junto ao setor responsável da Câmara Municipal de Planaltina do Paraná.
Prazo de garantia/forma de garantia (se houver): O prazo de garantia é o estabelecido na <u>Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)</u> .
Exigências de requisitos específicos: -
Plano Anual de Contratação: Previsto no item 17 do PCA 2026.
Fiscal indicado: Selma Fernandes Sampaio (<u>Portaria nº 13/2023</u>)
Gestor indicado: Bárbara Fábio Gouveia (<u>Portaria nº 05/2025</u>)



5. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Submeto o presente Documento de Formalização de Demanda – DFD à avaliação da Autoridade Competente, certificando que sua elaboração se faz necessária pelos motivos devidamente expostos nos itens anteriores.

Planaltina do Paraná/PR, 01 de junho de 2026.

BÁRBARA FÁBIO GOUVEIA
DIRETORA-GERAL



6. AUTORIZAÇÃO

Nestes termos,

- APROVO o Documento de Formalização de Demanda – DFD. Encaminhe-se para adoção das providências necessárias à contratação, conforme orientação abaixo.
 REPROVO o Documento de Formalização de Demanda – DFD, pelas razões que constarão em manifestação própria, desconsidere as orientações abaixo.
Considerando que esta contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentações vigentes;
Considerando o Documento de Formalização de Demanda referente ao presente procedimento;
Determino as seguintes providências:
- Que o setor de **Contabilidade** informe se há compatibilidade da previsão de recursos orçamentários (Art. 72, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 3º, IV, da Resolução nº 02/2023), bem como verifique, junto à **Tesouraria**, a existência de disponibilidade de recursos para cobrir a despesa;
 - Em seguida, que o(s) **solicitante(s)** ou **servidor designado** proceda(m) com a elaboração da minuta do **Termo de Referência**, nos termos do Art. 72, I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Resolução nº 03/2023;
 - Na sequência, seja realizada a **Estimativa de Despesa**, conforme Art. 72, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e a Resolução nº 03/2023;
 - Logo depois, o **Agente de Contratação** realize a **classificação das propostas comerciais e a seleção da proposta economicamente mais vantajosa** (Art. 7º, § 4º, da Resolução nº 03/2023), bem como a juntada dos documentos de **habilitação e qualificação mínima** (Art. 72, V, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Art. 3º, V, da Resolução nº 02/2023), e elabore o respectivo **edital/aviso de contratação direta** e anexos;
 - Em seguida, com as informações anteriores, seja encaminhado à apreciação da **Procuradoria Jurídica** da Câmara Municipal para exame e aprovação quanto à legalidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21;
 - Após, com as informações solicitadas, retorne-se à **Presidência** para **análise e autorização da abertura contratação direta** (Art. 72, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Art. 3º, VIII, da Resolução nº 02/2023 e o Art. 13, IV, parágrafo único, da Resolução nº 04/2023);
 - A seguir, devidamente autorizado, retorne o procedimento ao **Agente de Contratação** para que faça a **publicação do aviso de contratação direta**, o julgamento e habilitação dos fornecedores adicionais, se houver, e demais atos correlacionados (Lei Federal nº 14.133/21 e as Resoluções nº 02 e 04/2023);
 - Com todas as informações reunidas, encaminhe-se o processo à **Controladoria Interna**, para possível emissão de parecer quanto à regularidade do procedimento administrativo.
 - Por fim, sendo todas as etapas concluídas com êxito, seja o procedimento remetido à **Presidência**, para fins de **adjudicação, homologação e adoção** das demais medidas legais (Art. 71, IV, da Lei Federal nº 14133/2021 e o Art. 16 da Resolução nº 02/2023).

Planaltina do Paraná/PR, ____ de ____ de 20 ____.

EDISON CARLOS FELIPE
PRESIDENTE