



ESTADO DE GOIÁS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL -
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD
AQUISIÇÃO DE MATERIAL Número DFD:3716 / Pedido: 25418

FUNSO/CMAS
Fls.: 34
Ass: [assinatura]

1 - ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

Órgão/Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL -

Setor Requisitante: DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Responsável pela Demanda: FERNANDA ALVES RODRIGUES DA SILVA

Matrícula: 32062

E-mail:

Telefone: (64) 98420-4549

2 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

VALOR QUE SE EMPENHA A ATENDER O PEDIDO VIA OFÍCIO 16, EMITIDO PELO PRESIDENTE DO CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, O SR. JOÃO BATISTA SOARES (DOC. EM ANEXO) REQUERENDO A AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES E IMPRESSORA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CMAS.

A LEGISLAÇÃO QUE REGE O COFINANCIAMENTO ESTADUAL DETERMINA QUE NO MÍNIMO 3% DOS RECURSOS REPASSADOS SEJA DESTINADOS PARA ESTRUTURAR O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, QUE É O ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE SOCIAL DA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

NO PLANO DE AÇÃO E APLICAÇÃO DOS COFINANCIAMENTO ESTADUAL O MUNICÍPIO DE ITUMBIARA JÁ PREVIO A DESTINAÇÃO DE RECURSOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS PARA O CMAS.

A MAIORIA DAS ATIVIDADES ATRIBUÍDAS AO CMAS DEPENDEM DE ACESSO À INTERNET, INCLUINDO ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA SUAS/WEB E DO SIGSUAS, ALÉM DE ORGANIZAR OS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE FORMA MAIS EFICIENTE E EFICAZ. DESTA FORMA A AQUISIÇÃO DESTES EQUIPAMENTOS PROPORCIONARÁ MAIOR AGILIDADE E PRESTEZA AOS SERVIÇOS EXECUTADOS NO CMAS.

3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A LEGISLAÇÃO QUE REGE O COFINANCIAMENTO ESTADUAL DETERMINA QUE NO MÍNIMO 3% DOS RECURSOS REPASSADOS SEJA DESTINADOS PARA ESTRUTURAR O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, QUE É O ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE SOCIAL DA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

NO PLANO DE AÇÃO E APLICAÇÃO DOS COFINANCIAMENTO ESTADUAL O MUNICÍPIO DE ITUMBIARA JÁ PREVIO A DESTINAÇÃO DE RECURSOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS PARA O CMAS.

A MAIORIA DAS ATIVIDADES ATRIBUÍDAS AO CMAS DEPENDEM DE ACESSO À INTERNET, INCLUINDO ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA SUAS/WEB E DO SIGSUAS, ALÉM DE ORGANIZAR OS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE FORMA MAIS EFICIENTE E EFICAZ. DESTA FORMA A AQUISIÇÃO DESTES EQUIPAMENTOS PROPORCIONARÁ MAIOR AGILIDADE E PRESTEZA AOS SERVIÇOS EXECUTADOS NO CMAS.

4 - QUANTIDADE DE MATERIAL/SERVIÇOS A SER CONTRATADA

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	191534	MICROCOMPUTADOR: PROCESSADOR INTEL CORE I5, PLACA MÃE, CHIPSET: INTEL H SERIES CONEXÕES: HDMI, 3X ÁUDIO, LAN, PS2 E 4X USB ÁUDIO: HD DE ALTA DEFINIÇÃO 5.1 CANAIS REDE: LAN GIGABIT 10/100/1000 MEMÓRIA RAM 8GB HD 240GB SSD. GABINETE ATX COM FONTE BIVOLT C/CABO. MONITOR DE VIDEO 17 POLEG COM CONEXÃO VGA. TECLADO USB PADRÃO ABNT2. MOUSE OPTICO USB COM BOTÃO NETSCROLL. ESTABILIZADOR DE ENERGIA 300VA BIVOLT. LICENÇA SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10	UNIDADE	2,0000
2	211736	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER, MONO, WI-FI, PRETO - TEMPO DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA: MENOS DE 10 SEGUNDOS - TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRAFICO - MEMÓRIA PADRÃO: 32 MB - VELOCIDADE MÁXIMA EM PRETO (PPM): ATÉ 20PPM - RESOLUÇÃO (MÁXIMA) EM DPI: ATÉ 2400 X 600 DPI - CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL: 150 FOLHAS - INTERFACE DE REDE EMBUTIDA: WIRELESS E ETHERNET - EMULAÇÃO: GDI - VOLUME MÁXIMO DE CICLO MENSAL: 10000 PÁGINAS CÓPIA: - RESOLUÇÃO DE CÓPIA (MÁXIMA): 600 X 600 DPI - OPÇÕES DE CÓPIA: IMPRESSÃO N EM 1, IMPRESSÃO DE PÔSTERES, CABEÇALHO E RODAPÉ, IMPRESSÃO DE MARCA D'ÁGUA, IMPRESSÃO DUPLEX MANUAL, IMPRESSÃO DE FOLHETOS - VELOCIDADE DA CÓPIA EM PRETO: ATÉ 21PPM - AMPLIAÇÃO / REDUÇÃO: 25% - 400% - AGRUPAMENTO DE CÓPIAS (2 EM 1) - TAMANHO DO VIDRO DE EXPOSIÇÃO: 21,6 X 29,7 CM (A4) - CÓPIA DUPLEX AUTOMÁTICA: MANUAL DIGITALIZAÇÃO: - ADF: 10 FOLHAS - RESOLUÇÃO INTERPOLADA: ATÉ 19200 X 19200 DPI - DIGITALIZAÇÃO COLOR E MONO - RESOLUÇÃO ÓPTICA DO SCANNER: ATÉ 600 X 1200 DPI - DIGITALIZA PARA: ARQUIVO, IMAGEM E E-MAIL INFORMAÇÕES ADICIONAIS: - VOLTAGEM: BIVOLT - DIMENSÕES DO EQUIPAMENTO: 38,5 X 34 X 25,5 CM - VELOCIDADE DO PROCESSADOR: 200 MHZ - MODO TONER SAVE - CONSUMO DE ENERGIA: PRINTING / STAND-BY / SLEEP: MODO ESPERA 0,1W / MODO REPOUSO 1,4W - CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: 50 FOLHAS - GRAMATURA DE PAPEL: 65 A 105 G/M² - CERTIFICAÇÃO ENERGY STAR GERAL: - INTERFACES: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WIRELESS E ETHERNET - DUPLEX: MANUAL MANUSEIO DO PAPEL: - TIPOS DE PAPEL: PAPEL NORMAL, FINO E RECICLADO - TAMANHOS DO PAPEL: A5 ATÉ OFÍCIO SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: - WINDOWS® - MAC® CONTEÚDO DA EMBALAGEM: - 01 IMPRESSORA BROTHER - 01 CONJUNTO DE CILINDROS - 01 TONER PRETO - 01 CD-ROM - GUIA DE CONFIGURAÇÃO RÁPIDA - MANUAL DO USUÁRIO GARANTIA: 12 MESES DE GARANTIA.	UNIDADE	1,0000

A AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA É ESSENCIAL PARA MELHORAR A EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA, APRIMORAR O ATENDIMENTO AO CIDADÃO, MODERNIZAR AS OPERAÇÕES, GARANTIR A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROMOVER A CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS, CUMPRIR NORMAS E REGULAMENTAÇÕES, E FACILITAR A INTEGRAÇÃO COM OUTRAS INSTITUIÇÕES, RESULTANDO EM SERVIÇOS MAIS ÁGEIS, SEGUROS E EFICAZES.

5 - PREVISÃO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

DEVERA SER ENTREGUE NO PRAZO DE 10 DIAS APÓS EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO.

6 - FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Dotação: 0766 - 32.01.08.244.6013.2651.4.4.90.52. MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CMAS - Equipamentos e Material Permanentes

Subelemento: 35 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Fonte: 129.017 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS



ESTADO DE GOIÁS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL -
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD
AQUISIÇÃO DE MATERIAL Número DFD:3716 / Pedido: 25418

FUNSO/PMAS
Fls.: 35
Ass.: [Assinatura]

7 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

ART 75, INCISO II, LEI 14.133/2021

8 - INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

Integrantes Equipe:

Nome: JANINE ZAGO NUNES FIUSA

Matrícula: 32454

Email: janinezagonf@gmail.com

Nome: DIONE JOSE DE ARAUJO

Matrícula: 29291

Email:

Nome: FABIANA MAGALI MOREIRA DA SILVA

Matrícula: 24694

Email: fafaangei2001@gmail.com

Responsável Fiscalização:

Nome: FABIANA MAGALI MOREIRA DA SILVA

Matrícula: 24694

Email: fafaangei2001@gmail.com

9 - SECRETÁRIO DEMANDANTE

De acordo com a demanda.

JANINE ZAGO NUNES FIUSA
Assinado de forma digital por
JANINE ZAGO NUNES FIUSA
Data: 2024.10.15 09:08:00
40307

JANINE ZAGO NUNES FIUSA

Gestor/Ordenador

10 - CONTADOR RESPONSÁVEL

Autorizo a utilização dos recursos orçamentários.

DAYBER GONCALVES VIEIRA
contador

11 - AUTORIZAÇÃO DEMANDA

Autorizo o início da formalização da demanda.

DIONE JOSE DE ARAUJO
PREFEITO