DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

UNIDADE REQUISITANTE:
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Saúde

SERVIDOR RESPONSÁVEL:
Miguel Dos Santos Fumagalli e Silva
Plínio dos Santos Vezaro
Clarice Brizolla

E-MAIL:	**TELEFONE:**
pmsaopedro@hotmail.com sec.educacaospm@yahoo.com.br	(55) 98475-1121 (55) 98455-0549 (55) 98437-8192

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Data prevista para conclusão do processo:
Julho/2026.

1.2 Descrição do objeto
Aquisição de equipamentos de informática destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde do Município de São Pedro das Missões/RS, com vistas à modernização, ampliação e aprimoramento da infraestrutura tecnológica, garantindo maior eficiência, segurança e continuidade na prestação dos serviços públicos, bem como o suporte adequado às atividades administrativas, educacionais e de saúde desenvolvidas pelo Município.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde do Município de São Pedro das Missões/RS, por meio da aquisição de computadores, notebooks e impressoras multifuncionais, destinados à modernização e ao fortalecimento da infraestrutura tecnológica utilizada no desempenho das atividades administrativas e na prestação dos serviços públicos. A Administração Pública depende de recursos tecnológicos adequados para garantir a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população. Entretanto, parte dos equipamentos atualmente em uso encontra-se defasada em razão do desgaste decorrente do tempo de utilização, apresentando limitações de desempenho, falhas recorrentes, custos elevados de manutenção e incompatibilidade com os sistemas e softwares atualmente utilizados pelos órgãos municipais. Nesse contexto, a aquisição de novos computadores e notebooks permitirá maior capacidade de processamento, melhor desempenho das atividades desenvolvidas pelos servidores, redução do tempo de execução das

tarefas, maior segurança no tratamento das informações e compatibilidade com as soluções tecnológicas adotadas pela Administração Municipal. Além disso, possibilitará a substituição de equipamentos obsoletos e o atendimento de novas demandas decorrentes da ampliação dos serviços públicos. Da mesma forma, a aquisição de impressoras multifuncionais visa assegurar a continuidade das atividades que dependem da impressão, digitalização e cópia de documentos, considerando o elevado fluxo documental existente nas Secretarias Municipais. Os novos equipamentos proporcionarão maior produtividade, qualidade na execução dos serviços, economia de recursos e redução das interrupções ocasionadas por falhas mecânicas dos equipamentos atualmente utilizados. A contratação mostra-se necessária para garantir condições adequadas de trabalho aos servidores públicos, assegurar maior eficiência administrativa e proporcionar atendimento mais ágil e eficaz aos cidadãos, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade e interesse público previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021. Dessa forma, a aquisição dos equipamentos de informática constitui medida indispensável para a modernização da estrutura tecnológica do Município, contribuindo para a melhoria dos processos internos, da gestão pública e da qualidade dos serviços oferecidos à população.

3. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:

Item	Descrição	Ref.	Quant.
01	**COMPUTADOR INTEL CORE i3 12ª GER** Processador Intel Core i3 12ª Geração; Mother Board de alta performance; Vídeo Intel HD Graphics; 256GB SSD (até 10x mais rápido); Áudio HD; Memória 8GB; Gabinete Full ATX; 8 Portas USB; Fonte de alimentação de alto desempenho; Rede Gigabit; Portas HDMI e VGA; Conexões USB Type-A e SuperSpeed 3.0; teclado, mouse óptico, caixas acústicas; Monitor LED 18.5”.	Un	04
02	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA** Jato de tinta com tanque para 4 cores (CMYK); Resolução máx.: 4800x1200 dpi; Velocidade: 15 ISO ppm (preto) e 8 ISO ppm (cores); Entrada: 100 folhas A4; Saída: 30 folhas A4; Suporte a diversos tamanhos de papel (A4, Carta, Legal, Envelopes, etc.); Impressão Duplex: Automático; Visor LCD colorido de 1,44"; Scanner: 1200x2400 dpi; Conectividade: USB 2.0, Wireless, Wi-Fi Direct, Ethernet; compatível com Windows e macOS; Consumo: 13W.	Un	01
03	**NOTEBOOK TELA 15,6" FHD, WIFI, 8GB RAM, 256GB SSD** Processador 6 núcleos (2 processadores + 4 processadores) / 8 threads, núcleo P com frequência de até 4,5 GHz, núcleo E com frequência de até 3,3 GHz, 10 MB de cache, Gráficos integrados	Un	04

	UHD, Memória 8GB DDR4-3200, Armazenamento SSD M.2 2242 PCIe® 4.0x4 NVMe® de 256 GB, Leitor de cartão SD, Chip de áudio de Alta Definição (HD), Alto-falantes estéreo, 1,5 W x 2, otimizados com Dolby Audio™, Microfone, Câmera HD 720p, Bateria 42Wh, Tela FHD (1920x1080) de 15,6" antirreflexo, Teclado português (BR) com teclado numérico, Touchpad multitoque, Conectividade WLAN + Bluetooth, Wi-Fi® 6, 802.11ax 2x2 + BT5.1, Portas padrão 1x USB 2.0, 1x USB 3.2 Gen 1, 1x USB-C® 3.2 Gen 1, 1x HDMI® 1.4b, 1x Conector combinado para fone de ouvido/microfone (3,5 mm), 1x Leitor de cartão, Windows 11 Home		
04	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA** Jato de tinta com tanque para 4 cores (CMYK); Velocidade de cópia ISO3 Preto 10,8 cpm e colorido 5,5 cpm (A4/carta) Resolução máxima de copiado 300 dpi x 600 dpi (mesa plana) / 300 dpi x 300 dpi (ADF) Tamanho máximo de cópia Ofício (ADF) CÓPIAS Tipo de scanner Mesa plana com sensor de linhas CIS a cores Velocidade de digitalização4 12 segundos em preto / 29 segundos colorido Área máxima de digitalização 216 mm x 297 mm (mesa plana) / 216 mm x 355,66 mm (ADF) Resolução óptica/máxima 1.200 dpi x 2.400 dpi Área máxima de digitalização Velocidade de digitalização 216 mm x 297 mm (mesa plana) / 216 mm x 355,66 mm (ADF) Resolução óptica/máxima 1.200 dpi x 2.400 dpi IMPRESSÃO WI-FI® A PARTIR DE DISPOSITIVOS INTELIGENTES Conectividade padrão USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0) ,Wi-Fi® 46 (IEEE 802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct®6, Ethernet 10/100, Capacidade de carga Alimentação traseira: até 100 folhas (A4/Carta/Ofício) / ADF: até 30 folhas (A4/Carta), até 10 folhas (Ofício), Tela LCD 1,44" colorida Dimensões (largura x profundidade x altura) Aberto: 37,5 cm x 57,8 cm x 25,3 cm - Fechado: 37,5 cm x 34,7 cm x 23,7 cm Peso 5,2 Kg, Consumo de energia (aproximado) 12 W (no modo de operação) Tensão e frequência nominal AC 100 - 240 V/50 Hz - 60 H	Un	01

4. METODOLOGIA/REQUISITOS

4.1. Forma de execução do objeto:

a) A execução da contratação ocorrerá mediante o fornecimento dos equipamentos de informática, compreendendo computadores, notebooks e impressoras multifuncionais, em estrita observância às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

b) Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer tipo de recondicionamento, remanufatura ou uso anterior, devendo possuir garantia do fabricante pelo período mínimo exigido nas especificações técnicas.
c) A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados para transporte, acompanhados dos respectivos manuais de operação, certificados de garantia, cabos, fontes de alimentação, acessórios, drivers, softwares eventualmente licenciados e demais componentes necessários à sua instalação e plena utilização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
d) Os equipamentos deverão ser entregues integralmente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.
e) A entrega deverá ocorrer no Centro Administrativo do Município de São Pedro das Missões/RS ou em outro local indicado pela Secretaria requisitante, dentro do perímetro urbano do Município, em horário de expediente, mediante agendamento prévio com o fiscal da contratação.
f) As despesas com transporte, carregamento, descarregamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros custos necessários ao fornecimento dos equipamentos correrão integralmente por conta da contratada.
g) O recebimento dos equipamentos será realizado inicialmente de forma provisória, para conferência da quantidade, integridade física e conformidade com as especificações contratadas, sendo o recebimento definitivo efetuado após a verificação do perfeito funcionamento dos equipamentos e da regularidade da documentação que os acompanha, podendo a Administração rejeitar total ou parcialmente aqueles que apresentarem defeitos, avarias, divergências em relação às especificações técnicas ou qualquer outra desconformidade contratual, hipótese em que deverão ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais para o Município, no prazo fixado pela fiscalização.

4.2 Forma de Pagamento:
O pagamento será realizado pela Prefeitura Municipal de São Pedro das Missões, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, condicionada à entrega integral dos itens conforme especificado e à emissão do termo de recebimento definitivo.

5. INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

04- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
04.01- Manutenção de Ensino com Rec 20- MDE
04.01.12.361.0005.2005- Manutenção de Desenvolvimento do Ensino-M
4490.52.00.00.00.00- Equipamentos e Material Permanente

03- Secretaria de Administração, Plan. e Finanças
03.01-Secretaria de Administração, Plan. e Finanças
03.01.04.122.0003.2003- Manutenção das Ativ. Sec.Administração,P.E
4490.52.00.00.00.00- Equipamentos e Material Permanente

05- Secretaria Municipal de Saúde
05.01-Fundo Municipal de Saúde
05.01.10.301.0006.2015- Manutenção das Ativ. da Sec. Saúde e das UMS
4490.52.00.00.00.00- Equipamentos e Material Permanente

São Pedro das Missões/RS, 17 de julho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
MIGUEL DOS SANTOS FUMAGALLI E SILVA
Data: 16/07/2026 16:25:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Miguel dos Santos Fumagalli e Silva
Secretário de Administração