DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Locação de Impressoras Multifuncionais, Impressoras Multicoloridas e Scanners, com manutenção e franquia de impressões

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2026

DO RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (Art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

O presente documento formaliza a demanda e constitui-se como o documento inaugural da fase preparatória da contratação, em estrita observância ao disposto no art. 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. Este DFD serve de base fundamental para a atualização do Plano de Contratações Anual e para a subsequente elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR). Os dados do responsável técnico pela demanda são:

Responsável pela Demanda: Amon Valladares Oliveira
Cargo/Função: Secretário Municipal de Administração
Matrícula: 4.074
E-mail institucional: olindinaadm@gmail.com

DO SETOR REQUISITANTE

A demanda em tela origina-se da necessidade centralizada da Administração Municipal, sob coordenação da unidade abaixo qualificada:

Órgão: Prefeitura Municipal de Olindina/BA
Setor Demandante: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Responsável: Amon Valladares Oliveira
Matrícula: 4.074
E-mail: olindinaadm@gmail.com

DO OBJETO

Locação de Impressoras Multifuncionais novas (tecnologia laser/LED), Impressoras Multicoloridas novas e Scanners novos, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e franquia mensal de impressões, para atendimento das necessidades das unidades administrativas e dos serviços públicos municipais, em conformidade com as especificações constantes da planilha de preços e do Termo de Referência que integra o processo.

DA CLASSIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Quanto à natureza e periodicidade da prestação, a contratação enquadra-se na seguinte categoria:

( ) Contratação pontual / eventual
(X) Serviço contínuo (execução por prazo prolongado, com manutenção e fornecimento de franquia de impressões)
( ) Contratação por escopo (com entrega específica)

A presente contratação classifica-se como locação de equipamentos com prestação de serviço contínuo de manutenção (elemento de despesa 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica), com fornecimento parcelado e contínuo durante a vigência contratual, caracterizando-se como serviço contínuo, uma vez que atende a uma necessidade permanente da Administração para o exercício de 2026.

DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade consiste na locação de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, com manutenção e franquia mensal de impressões, às unidades administrativas e serviços públicos do Município de Olindina/BA, incluindo: Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, unidades da rede municipal de educação (creches, pré-escola, ensino fundamental e EJA), unidades de saúde (atenção primária, atenção especializada e CAPS), serviços de assistência social (proteção social básica, gestão do Programa Bolsa Família) e serviços de cultura, esporte, lazer e turismo. Os equipamentos de impressão, cópia e digitalização são indispensáveis ao funcionamento administrativo, à emissão de documentos, ofícios, relatórios, processos e materiais didáticos, sendo necessária a garantia de funcionamento contínuo durante todo o exercício.

DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (NECESSIDADE PÚBLICA E MOTIVAÇÃO ADMINISTRATIVA)

Necessidade pública

Assegurar a locação de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, com manutenção e franquia mensal de impressões, às unidades administrativas e aos serviços públicos municipais, garantindo condições adequadas de funcionamento dos serviços administrativos, educacionais, de saúde e de assistência à população, notadamente nas unidades de saúde, escolas e serviços de assistência social, onde a disponibilidade de impressão e digitalização é imprescindível.

Motivação administrativa

A Administração Pública Municipal não dispõe de meios próprios para fabricação, manutenção e fornecimento de equipamentos de impressão nos padrões exigidos, de modo que a contratação externa é a via técnica e economicamente viável para o atendimento da demanda; a locação com manutenção e franquia de impressões é mais vantajosa que a aquisição, pois evita custos de aquisição, depreciação, manutenção e obsolescência tecnológica; a contratação está amparada em dotação orçamentária própria e em pesquisa de mercado (planilha de cotações anexa), observando os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade.

DA VINCULAÇÃO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

Nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 10.947/2022, a presente demanda deve estar devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026.

DA DESCRIÇÃO E DAS QUANTIDADES

Abaixo, detalham-se os itens que compõem o objeto desta demanda, com base na planilha de cotação oficial:

Item	Descrição	UND	Qunt.

1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL NOVA (LASER/LED, 40 PPM, FRANQUIA 5.000 IMPRESSÕES)	UND	90
2	IMPRESSORA MULTICOLORIDA NOVA (WI-FI/USB, 33 PPM P&B, 15 PPM COR, FRANQUIA 1.000 IMPRESSÕES)	UND	35
3	SCANNER NOVO (45 PPM/90 IPM, DUPLEX, CICLO 4.000 DIGITALIZAÇÕES/DIA)	UND	15

DA ESTIMATIVA PRELIMINAR DE QUANTIDADES

Os quantitativos foram estimados com base na demanda das unidades administrativas e serviços públicos municipais, consolidado na planilha de cotações anexa; o valor estimado da pesquisa de mercado será realizado PELO SETOR COMPRAS, adotando-se como referência média/mediana/menor preço das cotações obtidas.

DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO

O problema a ser resolvido é a garantia de funcionamento contínuo dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização às unidades administrativas e aos serviços públicos municipais, evitando-se a paralisação dos serviços essenciais (administrativos, educacionais, de saúde e de assistência social) por falta de equipamentos ou de manutenção, bem como a aquisição de emergência a preços desvantajosos para a Administração. A inexistência de contrato vigente para locação e manutenção de equipamentos de impressão expõe a Administração a riscos de descontinuidade, obsolescência e compras emergenciais sem planejamento adequado.

DOS BENEFÍCIOS ESPERADOS

Garantia de funcionamento contínuo e regular dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização;
Equipamentos novos, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças pela contratada;
Economicidade e vantajosidade, mediante preços obtidos em licitação pública (menor preço global);
Redução de compras emergenciais, de custos de aquisição, depreciação e obsolescência tecnológica;
Atendimento às normas da Lei nº 14.133/2021, com planejamento adequado da contratação (DFD, ETP e TR);
Transparência e controle social, com publicidade do certame no PNCP e nos meios oficiais.

DO CRONOGRAMA PRELIMINAR

Os marcos temporais previstos para a consecução do certame são:

Elaboração do DFD e do Estudo Técnico Preliminar – data 18 a 24/08;
Pesquisa de preços e consolidação da estimativa – data 08 a 10/09/2026;
Elaboração do Termo de Referência e da minuta de edital – data 10 a 11/09;
Publicação do aviso de licitação e disponibilização do edital no PNCP – data 11 a 16/09;
Realização da sessão pública (propostas e disputa) – data 30/08 a 05/09;

DAS ÁREAS IMPACTADAS

A contratação impactará diretamente o funcionamento das seguintes unidades:

Gabinete do Prefeito (0202);
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD (0303);
Fundo Municipal de Educação (0606) – abrangendo creches, pré-escolas, ensino fundamental e EJA;
Fundo Municipal de Saúde (0808) – atenção primária, atenção especializada e CAPS;
Secretaria de Assistência Social (0901) e Fundo Municipal de Assistência Social (0909) – proteção social básica e gestão do Programa Bolsa Família;
Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo (1010).

O quantitativo anual consolidado atende a demanda de todas as unidades, com empenho proporcional por unidade consumidora.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo consignadas:

ÓRGÃOS: 02; 03; 04; 06; 08; 09
UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS:
0202 – GABINETE DO PREFEITO
0303 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
0404 – SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO – SEFIP
0606 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
0808 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
0901 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
0909 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AÇÕES:
2019 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
2017 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
2042 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL
2107 – FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
2095 – FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
2091 – FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

ELEMENTOS DE DESPESA:
33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
33904000 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

FONTES DE RECURSOS:
15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
16600000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS
15001001 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
15001002 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

16210000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL

DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A contratação está alinhada ao planejamento estratégico do Município, contribuindo diretamente para a manutenção dos serviços técnicos, educacionais, de saúde e assistência social.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente DFD é o documento inaugural da fase preparatória do Pregão Eletrônico, nos termos do art. 18, I, da Lei nº 14.133/2021. Os demais documentos (ETP, TR, Análise de Riscos e Edital) integrarão o processo. As informações ora prestadas são de responsabilidade do setor demandante.

Olindina/BA, 18 de agosto de 2026.

AMON VALLADARES OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração – Matrícula 4.074