



PREFEITURA DE  
**APARECIDA DO RIO DOCE**

*O progresso continua!*

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD**

**IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>UNIDADE REQUISITANTE</b>     | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO |
| <b>SIGLA DA UNIDADE</b>         | SMAD  |
| <b>RESPONSÁVEL PELA DEMANDA</b> | Evandro de Souza  |
| <b>CARGO:</b>                   | Secretário de Administração e Desenvolvimento           |
| <b>E-MAIL:</b>                  | Sec.administracao@aparecidadoriodoce.go.gov.br          |
| <b>TELEFONE:</b>                | 64- 3637-1107   |

**1. PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – (ART. 12, VII – 14.133/21)**

**Link do PAC 2026**

[https://acessoainformacao.aparecidadoriodoce.go.gov.br/cidadao/informacao/plano\\_anual\\_contratacoes](https://acessoainformacao.aparecidadoriodoce.go.gov.br/cidadao/informacao/plano_anual_contratacoes)

**1.1 A contratação em pauta está incluída no PAC 2026 para o presente exercício.**

**2.0 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (DESCRIÇÃO DO OBJETO) (ART. 7º, I, b - IN 009/23)**

- ( ) Serviços não Continuoado
- ( ) Serviço comum de engenharia
- (x) Serviços continuado SEM Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
- ( ) Serviços continuado COM dedicação exclusiva de Mão de Obra
- ( ) Material de consumo
- ( ) Material permanente / equipamento

**2.1 FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:**

- (x) Dispensa de Licitação
- ( ) Inexigibilidade de Licitação

**2.2. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras e scanners pertencentes à Administração Municipal de Aparecida do Rio Doce – GO.

**3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO (ART. 7º, I, a – IN 009/23)**

3.1. A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras e scanners pertencentes à Administração Municipal, equipamentos estes essenciais para o bom funcionamento das atividades administrativas.



PREFEITURA DE  
**APARECIDA DO RIO DOCE**

*O progresso continua!*

3.2. Considerando o uso contínuo desses equipamentos pelos diversos setores, é comum a ocorrência de desgastes, falhas técnicas e necessidade de ajustes periódicos, o que pode comprometer a eficiência dos serviços públicos e a continuidade das atividades.

3.3. Dessa forma, a contratação de empresa especializada se faz necessária para garantir o adequado funcionamento dos equipamentos, prolongar sua vida útil, evitar paralisações nos serviços e assegurar maior economicidade, tendo em vista que a manutenção preventiva reduz custos com substituições futuras.

3.4. Assim, justifica-se a contratação visando assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados pela Administração Municipal.

**4. QUANTIDADE A SER CONTRATADA. (ART. 7º, I, c – IN 009/23)**

| ITEM | DESCRIÇÃO   | QUANT | UND      | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL   |
|------|---|-------|----------|----------------|---------------|
| 01   | <p><b>Prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva em impressoras e scanners</b>, pertencentes às diversas secretarias do Município de Aparecida do Rio Doce – GO, visando assegurar o pleno funcionamento, a durabilidade dos equipamentos e a continuidade dos serviços administrativos.</p> <p>Os serviços compreenderão, de forma contínua e sob demanda, as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realização de <b>manutenção preventiva</b>, incluindo limpeza técnica completa (interna e externa), com remoção de resíduos, poeira e detritos que possam comprometer o desempenho dos equipamentos;</li><li>• Execução de <b>manutenção corretiva</b>, mediante diagnóstico preciso de falhas, defeitos ou mau funcionamento;</li><li>• Identificação e <b>diagnóstico de problemas operacionais, mecânicos, elétricos e/ou eletrônicos</b>;</li><li>• Realização de <b>ajustes técnicos, regulagens e calibração</b> dos equipamentos, garantindo qualidade de impressão e digitalização;</li></ul> | 1     | Serviços | R\$ 15.500,00  | R\$ 15.500,00 |



PREFEITURA DE  
**APARECIDA DO RIO DOCE**

*O progresso continua!*

- **Substituição de peças e componentes**, quando necessário, mediante autorização da contratante;
- Correção de falhas que comprometam o desempenho, incluindo problemas de alimentação de papel, qualidade de impressão, conectividade e funcionamento geral;
- Realização de **testes finais de funcionamento**, assegurando que os equipamentos retornem em perfeitas condições de uso;
- Garantia da **eficiência, segurança e continuidade operacional** dos equipamentos atendidos.

A prestação dos serviços abrangerá os seguintes modelos de equipamentos (ou equivalentes):

- Impressoras **Epson L544 e L664**;
- Impressoras **HP LaserJet Pro M104A e M104W**;
- Impressoras **HP LaserJet P1102W**;
- Impressoras **HP LaserJet P2035**;
- Impressoras **HP LaserJet Pro MFP M428fdw**;
- Impressoras **HP LaserJet Pro MFP M125A**;
- Impressoras **HP LaserJet 1018**;
- Impressoras e multifuncionais **Kyocera Ecosys M2040DN**;
- Impressoras e multifuncionais **Kyocera Ecosys M2035DN**;
- Impressoras e multifuncionais **Kyocera Ecosys FS-1124**;
- Impressoras multifuncionais **Canon ImageRunner 1643iF**;
- Impressoras multifuncionais **Brother DCP 1510, 1511, 1518**, e séries compatíveis (1000/35/40/70/75).
- Impressora HP laser Jet P1102w
- Impressora brother MFC L6702DW
- Impressora EcoTank L315



PREFEITURA DE  
**APARECIDA DO RIO DOCE**

*O progresso continua!*

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  | A execução dos serviços deverá ocorrer durante todo o período contratual, <b>de forma contínua</b> , visando atender todas as demandas anuais do município, garantindo a disponibilidade e o adequado funcionamento dos equipamentos utilizados nos serviços públicos. |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

**4.1 ESTIMATIVA PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO (ART. 7º, I, d – IN 009/23)**

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais).

**5. PREVISÃO DA DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS OU DA ENTREGA DOS BENS. (ART. 7º, I, e).**

**5.1.** Os serviços ou entrega do objeto deverão iniciar até dia 5 (cinco) dias após o envio da ordem de fornecimento.

**5.2** O contrato terá sua duração de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

**6. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO: (ART. 18, § 1º, IX – 14.133/21)**

6.1. Com a contratação da empresa especializada, espera-se garantir o pleno funcionamento das impressoras e scanners utilizados pela Administração Municipal, assegurando a continuidade das atividades administrativas sem interrupções.

6.2. Busca-se, ainda, a redução de falhas e indisponibilidades dos equipamentos por meio da manutenção preventiva e corretiva, aumentando sua vida útil e proporcionando maior eficiência operacional.

6.3. Além disso, pretende-se obter maior economicidade, evitando gastos elevados com substituição de equipamentos, bem como assegurar maior agilidade no atendimento das demandas internas, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados à população.

**7. GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO: (ART. 7º, I, f – IN 009/23)**

( ) Emergencial alto Risco população ( ) Media Prioridade baixo risco (x) Baixa prioridade

**8. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OBJETO DE OUTRA CONTRATAÇÃO: (ART. 7º, I, g – IN 09/23)**

**8.1.** Essa contratação não tem relação de dependência ou vinculação a outra contratação.

**9. CREDITOS ORÇAMENTARIOS:**



PREFEITURA DE  
**APARECIDA DO RIO DOCE**

*O progresso continua!*

- 9.1 Repasse Federal ( ) Estadual ( ) Municipal (x)  
9.2 Valor do repasse R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) se houver  
9.3 Valor da Contrapartida R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) se houver  
9.4 Valor Ordinário de R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais).  
9.5 N° da Emenda Parlamentar \_\_\_\_\_ N° do Processo \_\_\_\_\_ N° Plano de Ação \_\_\_\_\_ se houver.

**10.0 INDICAÇÃO DOS(S) INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:**

- 10.1 Gestor do Contrato: Edy Carlos Gonçalves, CPF: 485.527.631-68 Lotado como Gestor Municipal no Cargo de Prefeito Municipal.  
10.2 Fiscal do Contrato: Gabriella de Paula Assis CPF: 030.439.571-48 Lotado na Secretaria de Meio Ambiente no Cargo de Secretária de Meio Ambiente.  
10.3 Engenheiro Responsável: \_\_\_\_\_ CREA/GO n° \_\_\_\_\_.

**11 . PARECER E ENCAMINHAMENTO:**

- 11.1. Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO, bem como às necessidades da Área Requisitante.  
11.2. Encaminha-se a Secretaria de Administração para geração do PROTOCOLO do Documento de Formalização da Demanda (DFD);  
11.3. Encaminha-se ao Departamento de contabilidade para emissão de certidão orçamentaria.  
11.4. Encaminha-se à Equipe do Agente de Contratação para as providências necessárias para a juntada dos documentos para instrução do processo, dentre outros: como, decreto de nomeação da Equipe de licitação e Decreto de Nomeação do Gestor.

Aparecida do Rio Doce, 22 de abril de 2026.

GABRIELLA DE PAULA ASSIS  
Responsável pela elaboração

EVANDRO DE SOUZA

Secretário de Municipal de Administração e Desenvolvimento

EDY CARLOS GONÇALVES  
Prefeito Municipal

Aprovado: