



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

1. Setor Requisitante (unidade/Setor/Depto):

Secretaria de Gestão Planejamento e Finanças

2. Responsável pela Demanda:

Eberton Raider da Costa

3. Matrícula:

308980

4. E-mail:

planejamento@iuna.es.gov.br

5. Telefone:

(28) 99884-3729

6. 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 de consumo CONTINUADO
- ☒ Material Permanente / equipamento

7. Descrição sucinta do objeto:

Contratação de empresa para fornecimento de computadores com garantia estendida.

8. Justificativa da necessidade:

Como acontece com a maioria das tecnologias, as estações de trabalho (desktops) sofrem um processo de depreciação natural que, associado ao avanço das tecnologias, imprime aos gestores a tomada de medidas que garantam a continuidade das informações de forma profícua.

Atualmente ainda permanecem em alguns setores da administração municipal computadores com mais de 15 anos de uso e desatualizados para os sistemas atuais. Além de que novos servidores estão tomando posse no cargo público onde haverá uma demanda para aquisição de novos computadores, visto que não há disponível no estoque da prefeitura computadores para atender a esta demanda.

Há necessidade de modernização, incremento na produtividade e na eficiência dos serviços



públicos oferecidos, através da atualização do parque tecnológico.

Os Equipamentos atualizados permitem a continuidade do trabalho, garantindo que os servidores possam trabalhar de forma segura e eficiente.

Equipamentos modernos possuem melhores tecnologias de segurança digital, reduzindo a vulnerabilidade a ataques cibernéticos e protegendo dados sensíveis.

Equipamentos mais novos e eficientes podem resultar em economias de energia e manutenção a longo prazo, além de evitarem interrupções frequentes de serviços por falhas técnicas.

Dessa forma, faz necessário aquisição de computadores que atendem às necessidades majoritárias, que são a utilização dos sistemas corporativos, suítes de escritório, e principalmente serviços web e correio eletrônico.

9. Prioridade:

☐ baixa

☒ média

☐ alta

10. Justificativa da Prioridade:

A presente contratação seguirá o rito normal.

A decisão de atribuir prioridade média não implica em negligência quanto às demandas da Secretaria de gestão, planejamento e finanças.

11. Forma de contratação sugerida:

- ☐ Concorrência
- ☒ Pregão Eletrônico
- ☐ Dispensa Eletrônica
- ☐ Inexigibilidade
- ☐ Registro de preços
- ☐ Adesão à Ata de Registro de Preços

11. Previsão de data em que deve ser adquirido os materiais de consumo/entrega dos produtos: (mês e ano)



Dezembro ▾ de 2025 ▾

12. Quantidade de materiais/serviços da solução a ser contratada (expectativa):

ITEM	CÓDIGO SISTEMA GESTÃO COMPRAS PMI/E&L	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADES						TOTAL MÁX.	VALOR UNITÁRIO
				SMGPF		SMEE		SMS			
				MIN	MÁX	MIN	MÁX	MIN	MÁX		
VALOR TOTAL R\$											
VALOR TOTAL ANUAL											

SMGPF - GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS / **SMEE** - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE / **SMS** - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A quantidade de materiais e serviços, com a definição de código do sistema da E&L, especificação do objeto e demais especificidades deste item serão definidas do Estudo Técnico Preliminar.

13. Prazo de entrega dos itens:

Os equipamentos deverão ser entregues em até 15 dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento pela Empresa contratada.

14. Local de entrega dos itens:

Almoxarifado central de patrimônio ou e Almoxarifado da Educação dependendo da secretaria expressa na autorização de fornecimento.

15. Créditos Orçamentários:

Os créditos orçamentários serão definidos com base nas informações consolidadas no Estudo Técnico Preliminar, o qual subsidiará a caracterização e definição do objeto da contratação.

16. Dotação Orçamentária:

A dotação orçamentária será definida com base nas informações consolidadas no Estudo



Técnico Preliminar, o qual subsidiará a caracterização e definição do objeto da contratação.

17. Indicação dos membros da Equipe de Planejamento da Contratação:

FUNÇÃO/CARGO	NOME DO SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	CIÊNCIA
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	EBERTON RAIDER DA COSTA	308980	SIM

18. INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (FISCAIS E GESTORES)

NOME	CARGO	FUNÇÃO	CIENTE
Thiago Gomes da Silva	Diretor de Almoxarifado e Patrimônio	Gestor do Contrato Tit...	SIM
Natalina Da Silva Ribeiro	Diretora de Controle Almoxarifado	Fiscal do Contrato Titu...	SIM
Arlene De Souza E Silva	Diretora de Controle Almoxarifado	Fiscal do Contrato Titu...	SIM

São partes deste documento os seguintes Anexos:

Anexo I - Indicação e nomeação de fiscais;

Submeto o Documento de Formalização da Demanda para avaliação e homologação.

Iúna/ES, 10 de outubro de 2025.

--assinado digitalmente--

Eberton Raider da Costa
Diretor de Tecnologia da Informação

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

EBERTON RAIDER DA COSTA
DIRETOR - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
DTI - SEMPLAN - PMIUNA
assinado em 14/10/2025 09:40:48 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 14/10/2025 09:40:48 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por EBERTON RAIDER DA COSTA (DIRETOR - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO - DTI - SEMPLAN - PMIUNA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-LZDJZ4>