



DFD n.º 07/2023/Diretor de Departamento de Gestão e Finanças

Unaí, 1º de dezembro de 2023

A Vossa Excelência
O Presidente da Câmara Municipal de Unaí
Vereador Edmilton Andrade

Assunto: Documento de Formalização de Demanda. Compra de material de informática e de expediente para utilização em todos os departamentos e setores da Câmara Municipal de Unaí.

1 Informações do Requisitante

- 1.1 Unidade administrativa: Departamento de Gestão e Finanças da Câmara Municipal de Unaí
- 1.2 Diretor: Eduardo Henrique Borges
- 1.3 Chefe do Serviço de Informática: Anderson Alves Ribeiro
- 1.4 Chefe do Serviço de Compras

2 Descrição sucinta dos produtos

2.1 Solicita-se a aquisição de material de informática, de processamento de dados e de expediente para utilização em todos os setores da Câmara Municipal, conforme pedidos e especificações elaboradas pelo chefe do serviço de informática através do Memorando n.º 9/2023-SI, protocolizado no dia 22/9/2023, bem como através do Memorando n.º 1/2023, assinado pelo chefe do Serviço de Compras, protocolizado no dia 30/11/2023, e, ainda, memorando n.º 1/2023, assinado pelo servidor Luiz Fabiano Nunes, protocolizado no dia 1/12/2023. Os materiais solicitados pelos servidores com as devidas informações técnicas e especificações são:

2.1.1 KIT de Hardware (Placa mãe, Processador, Memória, Placa de Vídeo e Fonte de Energia;

2.1.2 Cabos HDMI, marca de referência PIX ou similar ou qualidade superior, modelo de referência 018-2222;

2.1.3 Adaptador de Vídeo Plus Cable DVI Macho para HDMI Fêmea ADP-DVIHDMI10BK;

2.1.4 Unidade de Estado Sólido-SSD (Solid State Drive), modelo de referência SSD 960GB, Kingston A400, satã III 6gb/s, leitura 500mb/s, gravação 450 mb/s-Sa400s37/960g (equivalente ou similar ou de melhor qualidade)

2.1.5 Gabinete para PC compatível com Placa Mãe ATX estendido.

2.1.6 Pasta AZ Capa Dura, medindo, no mínimo, 35cm de altura x 9cm de largura x 28cm de profundidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE UNAÍ - MG

- 2.1.7** Caixas de envelopes meio ofício, medindo 162mmx229mm, 90g/m², tipo saco, branco, caixa com 250 unidades;
- 2.1.8** Cartucho de toner 414x preto (**compatível**) com chip para impressora HP color laser jet Pro MFP M479fdw, capacidade impressão:7.500 cópias;
- 2.1.9** Cartucho de toner 414x Ciano (**compatível**) com chip para impressora HP color laser jet Pro MFP M479fdw, capacidade impressão:6.000 cópias;
- 2.1.10** Cartucho de toner 414x Yellow (**compatível**) com chip para impressora HP color laser jet Pro MFP M479fdw, capacidade impressão:6.000 cópias;
- 2.1.11** Cartucho de toner 414x Magenta (**compatível**) com chip para impressora HP color laser jet Pro MFP M479fdw, capacidade impressão:6.000 cópias;
- 2.1.12** Toner ref. 105L para Impressora Samsung SCX4600, **compatível**;
- 2.1.13** Teclado USB, compatível com Windows/mac OS, com dimensões mínimas de 435mmx134x25, padrão ABNT2, cor preto;
- 2.1.14** Mouse USB, com fio, cor preto, Resolução 800DPI, Botões:3 com scroll, extensão do cabo, 1,5 mt, compatibilidade: Windows XP, Vista 7/8/10;
- 2.1.16** Baterias para Nobreak de 12 volts, 1x9Ah, selada;
- 2.1.17** Suporte de Monitor 2 gavetas, MDF preto (Black Piano)-marca de referência Souza & Cia (similar ou qualidade superior), tamanho da folha A4, dimensões do produto:26x12x39cm; 3,19 quilogramas;
- 2.1.18** Fones de Ouvido JBL quantum 200 (similar ou qualidade superior);
- 2.1.19** Pen Drive de 32 giga, mínimo de 3mb/s, gravação até mb de leitura, conexão USB 2.0 modelo de referência: Kingston ou Sandisk;
- 2.1.20** Pacote com 50 folhas de Papel A4, branco, 180 gramas;
- 2.1.21** Suporte para CPU- Base com Rodízios, compatível com CPU AT/ATX, com capacidade de suporte de peso mínimo de 10KG, cor preto de preferência;
- 2.1.22** Resma de Papel A4 laser branco-210mmx297mm 75 g/m² ultra branco; Marca de referência Report, Chamex, Rino;
- 2.1.23** Pacote de Etiquetas Autoadesivas, contendo 25 folhas com 30 etiquetas (3 colunas de 10), medindo 66,7 mmx25,4mm. Marca de referência Polifix;
- 2.1.24** Fonte de Energia ATX Power Supply CV 650 80 PLUS BRONZE. Marca de referência CORSAIR, MYMAX;
- 2.1.25** Pacote de Papel Fotográfico do tipo A4 adesivo Glossy, 135 gramas, pacote com 20 folhas;
- 2.1.26** Pacote de Papel Foto Glossy 250 gr. A3, Prova D'Água, pacote com 20 unidades;
- 2.1.27** Pacote de Papel Foto Glossy 230 gr. A4, Dupla Face, Prova D'Água, pacote com 20 unidades;
- 2.1.28** Pacote de Papel Metálico Aspen de 240 gramas, medidas:99x66cm, Pct com 20 folhas;
- 2.1.29** Pacote de Papel Foto Glossy 135 gr. A3 Adesivo, Prova D'Água, pct. Com 20 unidades;
- 2.1.30** Toner Yellow ref. C911 para impressora Okidata C911 DN, original do fabricante da impressora;
- 2.1.31** Toner Magenta ref. C911 para impressora Okidata C911 DN, original do fabricante da impressora;
- 2.1.32** Toner Ciano ref. C911 para impressora Okidata C911 DN, original do fabricante da impressora;
- 2.1.33** Toner Preto ref. C911 para impressora Okidata C911 DN, original do fabricante da impressora;



2.1.34 Toner Yellow ref. ES8473-MPF para impressora Okidata, original do fabricante da impressora;

2.1.35 Toner Magenta ref. ES8473-MPF para impressora Okidata, original do fabricante da impressora;

2.1.36 Toner Ciano ref. ES8473-MPF para impressora Okidata, original do fabricante da impressora;

2.1.37 Toner Preto ref. ES8473-MPF para impressora Okidata, original do fabricante da impressora;

2.1.38 Toner para Kyocera Km 2810 Fs 1300 1350d Tk-137 Tk137.

2.2 As quantidades a serem adquiridas serão as discriminadas no Anexo I deste DFD, de acordo com os pedidos formulados pelos servidores lotados nos serviços pertinentes, bem como estão baseadas no consumo médio dos últimos anos e, ainda, em razão da necessidade de renovação dos materiais em substituição aos que se encontram danificados e obsoletos.

3 Justificativa e detalhamento da necessidade

3.1 A justificativa da presente demanda está presente nos pedidos dos chefes responsáveis pelos serviços e do servidor que utilizam os materiais.

3.8 Por fim, os materiais deverão ser originais ou compatíveis, conforme descrito nas especificações, não sendo aceita em hipótese alguma a cotação de produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados ou pirateados quando as especificações exigirem que o material seja original do fabricante, sob pena de afastamento do certame.

4 Resultados pretendidos com a contratação

4.1 Entregar as moções e as distinções honoríficas do Poder Legislativo aprovadas pelo Plenário desta Casa, de acordo com o Regimento Interno e com a Resolução n.º 516/2003.

4.2 Ademais, a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios sendo que a execução conjunta culmina em um único certame e gera ganho de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames.

4.3 Por fim, a padronização dos equipamentos, o uso adequado das máquinas e assim ampliação da vida útil dos bens, bem como reposição do estoque mantendo o fluxo de materiais para atender todas as necessidades da Administração sem paralisação das atividades.

5 Estimativa do valor e das quantidades

5.1 Tendo em conta a quantidade dos itens descrita no Anexo I deste DFD o valor total estimado da presente aquisição é de R\$938.145,25 (novecentos e trinta e oito mil, cento e quarenta e cinco reais e vinte e cinco centavos):

6 Dotação orçamentária

6.1 Levando em consideração a natureza e o valor total estimado acima, a contratação pretendida será atendida pela seguinte dotação orçamentária:



CÂMARA MUNICIPAL DE UNAÍ - MG

Órgão: 01- Câmara Municipal de Unaí;
Unidade Orçamentária: 01.02.00 - Departamento de Administração;
Funcional Programática: 01.122.1000.2007;
Elemento de despesa: 33.90.30
Fonte de Recursos: 1.500.
Ficha 23

7 Requisitos necessários para contratação

7.1 Entende-se que, além dos requisitos legais ordinariamente exigidos, para a contratação adequada o fornecedor deverá entregar os produtos originais ou compatíveis, quando o for o caso, sem defeito ou uso e respeitando as especificações técnicas de cada um, dentro do prazo de validade que permita o uso durante o mínimo de um ano, bem como que a entrega ocorra dentro do prazo estipulado de até 40 dias, podendo ser prorrogado sob justificativa.

8 Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação

8.1 Caso seja deferida a tramitação desta demanda, com a consequente compra dos materiais, faz-se necessário a organização do almoxarifado.

9 Prazo para vigência do contrato

9.1 A demanda ora apresentada não trata de prestação de serviço continuado.

9.2 Desse modo, levando em consideração a natureza dos bens almejados, entende-se que o prazo do contrato deve se limitar à data do recebimento definitivo materiais descritos no Anexo I deste DFD pela Administração – sem prejuízo das garantias legais ou pactuadas junto ao fornecedor.

10 Considerações finais

10.1 Solicita-se o deferimento da tramitação deste pedido por Vossa Excelência e sendo autorizada, pede-se o encaminhamento do presente DFD à Comissão de Apoio às Contratações Públicas para providenciar o andamento do processo administrativo respeitando os ditames da Lei Federal nº 14.133/2021, na modalidade pregão eletrônico.

Eduardo Henrique Borges
Diretor do Departamento de Gestão e Finanças