DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão do Município: Prefeitura Municipal de Agrolândia

Divisão requisitante (Unidade/Divisão/Departamento): Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Responsável pela Demanda: Maria Elisabete da Silveira — Matrícula: 671

E-mail:mariel@agrolandia.sc.gov.br — Telefone: (47) 3534-4212

1. Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO E CONSERTO DA IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M127FN, PERTENCENTE À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE AGROLÂNDIA.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças de Agrolândia utiliza a impressora HP LaserJet Pro MFP M127fn em suas atividades administrativas rotineiras, como a emissão de documentos oficiais, relatórios, ofícios, processos internos e demais materiais essenciais à gestão pública.
Atualmente, o equipamento apresenta falhas técnicas que comprometem seu funcionamento, prejudicando a continuidade dos serviços administrativos e financeiros, especialmente em setores que demandam impressão constante e imediata.

Considerando que se trata de um equipamento de uso essencial e contínuo, e que a indisponibilidade da impressora impacta diretamente a eficiência e a celeridade dos trabalhos da Secretaria, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução do serviço de manutenção corretiva.

Adicionalmente, destaca-se que a manutenção do equipamento próprio gera economia direta para a Administração, ao evitar despesas com a locação de impressoras, cujos custos mensais, mesmo em contratos temporários, podem ser significativamente superiores ao valor do conserto. Assim, a recuperação do equipamento já pertencente ao patrimônio público representa uma solução mais econômica, racional e sustentável, em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência.

Portanto, a contratação justifica-se como medida indispensável à manutenção da regularidade das atividades administrativas, assegurando a continuidade dos serviços públicos com o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

3. Descrições e quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	ROLO PRESSOR	MATERIAL	CONSUMO	UNIDADE	1

02	PELÍCULA DE FUSOR	MATERIAL	CONSUMO	UNIDADE	1
03	JOGO DE BUCHAS	MATERIAL	CONSUMO	UNIDADE	1
04	PICK-UP ROLLER	MATERIAL	CONSUMO	UNIDADE	1
05	MÃO DE OBRA	SERVIÇO	NÃO CONTINUADO	SERVIÇO	1

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.
(**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.

4. Grau de prioridade da compra: Alto

5. Estimativa de valor: R$ 470,00 (quatrocentos e setenta reais).

6. Prazo de entrega/ execução: Conforme agendamento com a empresa.

7. Local e horário da entrega/execução:Conforme agendamento com a empresa.

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Não.

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:A definir.

10. Contratação prevista no Plano de Contratação Anual (PCA)
( )Sim
(X) Não

Agrolândia, 4 de agosto de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARIA ELISABETE DA SILVEIRA
Data: 05/08/2025 08:05:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

MARIA ELISABETE DA SILVEIRA
Chefe de Divisão da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

OBSERVAÇÕES: