

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

1. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal da Administração e Fazenda

2. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Edmar Kemper Nandi, Secretário Municipal da Administração e Fazenda

3. DATA PREVISTA PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Pretende-se concluir este processo de contratação no mês de novembro de 2026.

4. GRAU DE PRIORIDADE

Médio

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

As Secretarias e demais setores da Administração Pública Municipal de Grão-Pará/SC necessitam de estrutura adequada de impressão para a execução de suas rotinas administrativas e o atendimento à população. Essas atividades envolvem a emissão de documentos, formulários, relatórios, declarações, comunicados e demais materiais utilizados na instrução de processos, no registro de informações e na prestação dos serviços públicos.

Embora a Administração utilize sistemas informatizados e amplie a tramitação eletrônica de documentos, a utilização de materiais impressos permanece necessária em determinadas etapas do trabalho, especialmente nas situações que exigem entrega física ao cidadão, preenchimento manual, assinatura ou utilização em atividades externas. Assim, os recursos digitais não eliminam integralmente a necessidade de equipamentos de impressão disponíveis e em condições adequadas de funcionamento.

A disponibilidade desses equipamentos nos setores contribui para a organização do trabalho e para o cumprimento dos prazos das demandas municipais. A dependência de impressoras localizadas em outras unidades pode ocasionar deslocamentos de servidores, espera para utilização e dificuldades no atendimento simultâneo das necessidades dos setores, comprometendo a agilidade das atividades. Além disso, a impressão no próprio local de trabalho favorece o controle sobre o manuseio de documentos, inclusive daqueles que contenham informações pessoais ou de acesso restrito.

O atendimento dessa necessidade também depende da disponibilidade de tintas compatíveis, uma vez que a falta de insumos impede a utilização dos equipamentos, mesmo quando estes se encontram em boas condições. Dessa forma, o abastecimento deve acompanhar a demanda de impressão, de modo a prevenir paralisações e assegurar a continuidade das rotinas administrativas e do atendimento ao público.

Nesse contexto, a aquisição de impressoras e tintas busca oferecer condições materiais para que os setores municipais desempenhem suas atribuições com regularidade e eficiência, reduzindo entraves operacionais relacionados à impressão de documentos e contribuindo para a qualidade dos serviços prestados à população.

6. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

Aquisição de impressoras multifuncionais do tipo tanque de tinta e tintas de reposição originais da mesma marca e compatíveis com os equipamentos ofertados, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais setores da Administração Pública Municipal de Grão-Pará/SC.

7. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação deverá proporcionar melhores condições de trabalho às Secretarias e demais setores municipais, assegurando a disponibilidade de equipamentos e insumos para impressão, cópia e digitalização de documentos. Com isso, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- **Maior agilidade nas rotinas administrativas:** facilitar a produção e a reprodução de documentos, contribuindo para o cumprimento dos prazos e a redução do tempo de atendimento às demandas internas e da população.
- **Continuidade das atividades:** reduzir interrupções decorrentes da indisponibilidade de equipamentos ou da falta de tinta, mantendo condições adequadas para a execução dos serviços.
- **Melhor aproveitamento do tempo dos servidores:** diminuir deslocamentos entre unidades e períodos de espera para utilização de equipamentos compartilhados.
- **Uso eficiente dos recursos públicos:** obter equipamentos adequados à demanda, com sistema de abastecimento que favoreça a economia de insumos e o controle dos custos de impressão.
- **Qualidade e confiabilidade dos documentos:** assegurar impressões e cópias legíveis, bem como digitalizações adequadas ao registro, à consulta e à tramitação de informações.
- **Melhoria no atendimento ao cidadão:** proporcionar maior autonomia aos setores para emissão e entrega de documentos necessários à prestação dos serviços públicos.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A FUTURA CONTRATAÇÃO

Os quantitativos necessários serão definidos a partir de levantamento junto às Secretarias e demais setores da Administração Pública Municipal, considerando a demanda de impressão de cada unidade, a disponibilidade e as condições dos equipamentos existentes, bem como a necessidade de substituição ou ampliação da estrutura atual.

Para as tintas de reposição, a estimativa observará o consumo previsto dos setores, o rendimento dos insumos e a compatibilidade com os equipamentos a serem adquiridos, considerando também as tintas que acompanham as impressoras, de forma a evitar superdimensionamento.



O levantamento será consolidado no Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos critérios e das informações que fundamentarem os quantitativos, buscando assegurar o atendimento das necessidades municipais e o uso adequado dos recursos públicos.

Grão-Pará/SC, 30 de setembro de 2026.

EDMAR KEMPER NANDI

Secretário Municipal da Administração e Fazenda

