



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DO REQUISITANTE	
Unidade Requirante (<i>Secretaria/Setor/Gabinete</i>): Diretoria Departamento Administrativo Financeiro	
Responsável pela Demanda: Renata de Souza Santos Esteves	Matrícula: 954
E-Mail: daf@ipmj.sp.gov.br	Telefone Fixo: (12) 3954-3060
Indicação do membro da equipe responsável pela fiscalização	
Fiscalização – Nome e Cargo: Glauber Luís de Moraes	Fiscalização – Matrícula e CPF: Mat: 1230 CPF: 302336278-55

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO	
Descrição sucinta da solicitação: Contratação de empresa especializada de locação de 04 quatro) impressoras multifuncionais, sendo 03 impressoras multifuncionais monocromáticas e 01 (uma) multifuncional colorida, também denominado de outsourcing de impressão, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (tonner ilimitado, revelador, cilindros, entre outros), exceto papel. A franquia estimada é de 8.200 impressões/mês, sendo 8.000 na cor monocromática e 200 coloridas, sendo pago o valor mensal fixo da franquia, a quantidade excedente, apurada no período de 12 meses, será de responsabilidade da contratante	
Tipo do item	
Material de consumo ()	Equipamento/material permanente ()
Serviço continuado (x)	Serviço não continuado ()
Obra ()	Serviço de engenharia ()
Necessidade da contratação: O objeto da contratação é a prestação de serviços essencial para a efetividade no andamento dos serviços no IPMJ.	

Resultados Pretendidos: Entrega do serviço com qualidade e dentro do prazo estabelecido.
Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso), anexando documentos que lhe dão suporte:



Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde.
1		Especificação equipamento – 03(uma) Mono Color: • Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização; • Tecnologia de Impressão: laser ou led; • Velocidade mínima de impressão: 45 páginas por minuto em formato A4; • Painel sensível ao toque com tamanho mínimo de 7”; • Resolução de impressão mínima: 1200 x 1200 dpi; • Ciclo mensal mínimo: 120.000 impressões (pico) • Placa de rede: 10/100/1000 Ethernet; • Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3; • Drivers de impressão em português para Windows 7, 8, 10 e 11 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados; • Memória ram mínima: 1,2 GB; • Processador: mínimo de 1,2 GHz; • Tempo máximo de impressão da primeira página: 7 segundos; • Tamanho de papel suportado: A4; • Impressão duplex incorporada; • Capacidade mínima de entrada: 500 folhas; • Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas • Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%; • Possibilidade de digitalização em preto e branco e em cores; • Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário; • Velocidade mínima de digitalização: 43 ipm em preto e branco e em cores; • Formato de arquivo digitalizado Nativos: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, xPS, PDF/A, TExT (OCR), Unicode TExT (OCR), RTF (OCR), PDF pesquisável (OCR), PDF/A pesquisável (OCR), HTML (OCR), CSV (OCR), todos sem a necessidade de utilização de software adicional; • Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento (e-mail ou pasta na rede); • Modo de Economia de Energia.		3



2		Especificação equipamento – 01(uma) Multifuncional Colorida: • Multifuncionais de, no mínimo, 35 ppm em A4 ou Carta; • Ciclo mensal de cópias e impressões de 50.000 páginas por mês; • Tecnologia de impressão Laser ou LED; • Funções de impressão, cópia e digitalização; • Full Duplex (frente/verso) automático, para todas as funções; • Alimentador automático de originais de 50 folhas; • Qualidade de impressão cor de 600 x 600 dpi; • Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 10 segundos; • Tamanho de papel A4; • Impressão colorida e monocromática; • Processador: mínimo de 1,2 GHz; • Memória RAM: mínimo de 512m; • Interface gráfica (touchscreen) de no mínimo 04 (sete) polegadas; • Bandeja de entrada mínima de 250 folhas; • Bandeja de saída mínima de 150 folhas; • Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário; • Digitalização em preto/branco e colorida; • Formato de arquivo digitalizado: PDF, JPEG, TIFF, BMP, PNG, PDF pesquisável (OCR) Nativo ou com a utilização de Software		01
Requisitos necessários para a contratação: Não há.				
Expectativa de prazo para recebimento do bem ou serviço: A Definir				
Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação: não há				
Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento: Não há				

RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO



Assumo que os servidores designados pela demanda ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo as informações técnicas necessárias junto aos gestores, agente de contratação, comissão e equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

RESPONSÁVEIS PELA DEMANDA

Setor requisitante/demandante

Titular: Renata de Souza Santos Esteves

Suplente: Glauber Luís de Moraes

Jacareí, 22 de setembro de 2025.

Requisitante/demandante

DESPACHOS ADMINISTRATIVOS

Objeto previsto na linha 177 do PCA.

MANIFESTAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

Ciente do processamento e de acordo com o prosseguimento da contratação na modalidade cabível, nos termos da Lei 14.133/2021 e demais regulamentos internos pertinentes.

____/____/____