Serviço Autônomo de Água e Esgotos
Rua Bernardino de Campos, 799 Centro Cep 13330-260
0800 77 22 195 www.saae.sp.gov.br Indaiatuba SP

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Contratação de serviço de manutenção corretiva em impressora Brother, patrimônio nº 11507, incluindo a substituição da cabeça de impressão, conforme diagnóstico técnico realizado.

Área requisitante: Departamento de Informática

Responsável pela demanda: Reginaldo do Carmo Toledo

Requisitante: Leonardo Nascimento da Silva

Matrícula: 2461

E-mail: leonardosilva@saae.sp.gov.br

Telefone: (19) 3834-9146

Indaiatuba

Estado de São Paulo

Outubro de 2026

Serviço Autônomo de Água e Esgotos
Rua Bernardino de Campos, 799 Centro Cep 13330-260
0800 77 22 195 www.saae.sp.gov.br Indaiatuba SP

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO....3
2 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA....3
3 JUSTIFICATIVA E FINALIDADE....3
4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES....3
5 ESTIMATIVA DE PRAZOS....4
6 PREVISÃO DE GASTOS....4
7 GRAU DE PRIORIDADE....4
8 REQUISITANTE....4
9 ENCAMINHAMENTO....5
10 DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE....5

1 INTRODUÇÃO

O presente Documento de Formalização da Demanda – DFD, elaborado em atendimento à Lei Federal nº 14.133/2021, tem por objetivo formalizar a necessidade de contratação de serviço de manutenção corretiva em impressora Brother, patrimônio nº 11507, do Departamento de Planejamento do SAAE.

2 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Contratação de serviço de manutenção corretiva para impressora Brother, patrimônio nº 11507, incluindo o fornecimento e a substituição da cabeça de impressão, a fim de corrigir falhas na impressão da cor magenta e restabelecer o pleno funcionamento do equipamento, utilizado pelo Departamento de Planejamento para impressão de documentos em formato A3 e A4.

3 JUSTIFICATIVA E FINALIDADE

A presente demanda tem por finalidade a contratação de serviço especializado para manutenção corretiva da impressora Brother, identificada pelo patrimônio nº 11507, pertencente ao Departamento de Planejamento, a qual apresentou falhas na impressão da cor magenta.

Conforme diagnóstico técnico realizado, foi constatada a necessidade de substituição da cabeça de impressão para correção do defeito apresentado e restabelecimento das condições adequadas de funcionamento do equipamento.

A manutenção é necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas e técnicas desenvolvidas pelo Departamento de Planejamento, especialmente aquelas que dependem da impressão de documentos, desenhos e materiais em formato A3.

Ressalta-se que a impressora em questão é a única disponível no departamento com capacidade para realizar impressões nesse formato, amplamente utilizado nas rotinas do setor. Dessa forma, a indisponibilidade do equipamento ou a permanência das falhas de impressão compromete o atendimento das demandas internas e pode prejudicar o andamento das atividades que dependem de documentos impressos em formato ampliado.

4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Contratação de serviço de manutenção corretiva em 01 (uma) impressora Brother, patrimônio nº 11507, compreendendo a substituição da cabeça de impressão, com os procedimentos técnicos necessários ao restabelecimento do funcionamento adequado do equipamento.

Serviço Autônomo de Água e Esgotos
Rua Bernardino de Campos, 799 Centro Cep 13330-260
0800 77 22 195 www.saae.sp.gov.br Indaiatuba SP

5 ESTIMATIVA DE PRAZOS

Considerando a criticidade do equipamento para as atividades institucionais, estima-se que a entrega do objeto ocorra em até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

6 PREVISÃO DE GASTOS

O valor preliminar estimado para a execução do serviço é de R$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).

A estimativa deverá ser respaldada pela documentação pertinente à formação do preço e pela verificação de sua compatibilidade com os valores praticados no mercado, conforme os procedimentos aplicáveis ao processo de contratação.

7 GRAU DE PRIORIDADE

Classificação: URGENTE.

Justificativa:

Sugere-se classificar a demanda como de prioridade urgente, em razão de o equipamento ser o único do Departamento de Planejamento capaz de realizar impressões em formato A3, amplamente utilizado nas atividades do setor.

A classificação definitiva deverá observar os critérios de priorização adotados pela Administração.

8 REQUISITANTE

Declaro estar ciente das atribuições inerentes à demanda, nos termos da legislação aplicável, bem como da minha designação para compor a equipe de planejamento da contratação, no âmbito da elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD).

Leonardo Nascimento da Silva

Agente Administrativo - Departamento de Informática

Serviço Autônomo de Água e Esgotos
Rua Bernardino de Campos, 799 Centro Cep 13330-260
0800 77 22 195 www.saae.sp.gov.br Indaiatuba SP

9 ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se à Comissão de Planejamento e Governança das Contratações para análise e deliberação sobre a pertinência da demanda.

Reginaldo do Carmo Toledo
Diretor - Departamento de Informática

10 DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando a justificativa acima demonstrada e sua compatibilidade aos objetivos desta Administração.

ENGº SANDRO DE A. LOPES CORAL
Superintendente