DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD

AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

Contratação direta pretendida | Dispensa por valor | Exercício de 2026

Unidade requisitante	Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Abre Campo/MG
Objeto	Fornecimento de impressora multifuncional laser monocromática, nova e de primeiro uso
Processo administrativo	Nº 22/2026, dispensa 19.
Quantidade preliminar	01 (uma) unidade, sujeita à confirmação da unidade demandante
Estimativa de custo	A apurar mediante pesquisa de preços e mapa de apuração

1. IDENTIFICAÇÃO E OBJETO DA DEMANDA

Formaliza-se a necessidade de aquisição de impressora multifuncional laser monocromática, nova e de primeiro uso, com funções de impressão, cópia e digitalização, destinada a apoiar as atividades administrativas e documentais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Abre Campo/MG. O objeto compreende o fornecimento do equipamento e dos acessórios necessários ao seu funcionamento, conforme especificações iniciais constantes do documento técnico encaminhado pela unidade requisitante.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO INTERESSE PÚBLICO

O desempenho das atribuições da Autarquia pressupõe a produção, reprodução e digitalização de documentos vinculados à gestão administrativa, aos processos de contratação, ao atendimento aos usuários e às rotinas de suporte aos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário. A disponibilidade de equipamento adequado contribui para a organização dos processos, a tramitação de expedientes e a continuidade das atividades institucionais.

A aquisição visa disponibilizar equipamento com recursos de impressão a laser, digitalização, cópia e conectividade em rede, compatível com o fluxo de trabalho da unidade. O setor requisitante deverá confirmar a insuficiência ou inadequação dos equipamentos atualmente disponíveis e ratificar a quantidade efetivamente necessária antes da conclusão do planejamento.

3. ESPECIFICAÇÃO INICIAL, QUANTITATIVO E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Item único – Impressora multifuncional laser monocromática, nova, de primeiro uso. Quantitativo preliminar: 01 unidade, sujeito à confirmação. Conforme o documento técnico apresentado, deverão ser observadas as seguintes características:

- Tecnologia laser; funções de impressão, cópia e digitalização; impressão mínima de 20 páginas por minuto (ppm), em formato A4; resolução de impressão mínima de 600 × 600 dpi, com qualidade profissional de textos e documentos.

- Digitalização colorida com resolução óptica mínima de 1.200 × 1.200 dpi; copiadora com ampliação e redução; alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 35 folhas.
- Bandeja de entrada com capacidade mínima de 150 folhas e bandeja de saída com capacidade mínima de 100 folhas; compatibilidade com papéis A4, A5, Carta e Ofício.
- Conectividade USB 2.0 e Ethernet 10/100 Mbps; painel de controle; compatibilidade com sistemas operacionais Windows; alimentação elétrica 127 V ou bivolt automático.
- Fornecimento acompanhado de cabo de alimentação, cabo USB, toner inicial e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento; garantia mínima de 12 meses.
- Recursos adicionais expressamente relacionados no anexo técnico: função de fax; impressão frente e verso manual; ciclo mensal máximo de até 8.000 páginas; memória mínima de 128 MB.

As especificações acima reproduzem os parâmetros informados no anexo técnico. Antes da elaboração definitiva do Termo de Referência, deverá ser verificada a pertinência da exigência de fax e esclarecido tecnicamente o critério “ciclo mensal máximo de até 8.000 páginas”, a fim de assegurar requisitos objetivos, proporcionais e não restritivos à competitividade.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se assegurar a disponibilidade de equipamento apto a realizar impressões, cópias e digitalizações de forma regular, com integração à infraestrutura de informática da Autarquia, redução de dificuldades operacionais relacionadas ao processamento de documentos e maior eficiência nas atividades administrativas.

5. PRIORIDADE E PREVISÃO DE ATENDIMENTO

A aquisição deverá ser programada conforme a necessidade efetiva informada pela unidade requisitante e a disponibilidade orçamentária e financeira. O prazo de entrega, o local de recebimento, a conferência das especificações e as condições de garantia deverão ser definidos no Termo de Referência. Não se declara urgência excepcional nesta fase, por inexistirem elementos suficientes no material apresentado para tal enquadramento.

6. ESTIMATIVA DE DESPESA E ENQUADRAMENTO PRETENDIDO

O valor estimado da aquisição será apurado mediante pesquisa de preços devidamente documentada, observados os parâmetros legalmente aplicáveis, inclusive o art. 23 da Lei nº 14.133/2021. O mapa de apuração, as cotações e a justificativa da estimativa deverão integrar os autos antes da decisão sobre a contratação.

Considerando a natureza do objeto – fornecimento de bem comum –, propõe-se, em tese, a análise de cabimento da dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, condicionada à confirmação do valor final, à observância dos limites vigentes em 2026 e à verificação dos demais gastos de mesma natureza no exercício financeiro, de modo a prevenir fracionamento indevido. O enquadramento definitivo e a autorização competem às instâncias responsáveis.

7. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O SAAE de Abre Campo/MG ainda não possui Plano de Contratações Anual formalizado. Não obstante, a demanda está vinculada ao funcionamento regular da Autarquia e deverá ser compatibilizada com o planejamento administrativo e com as peças orçamentárias vigentes. A adequação da despesa à dotação orçamentária, a disponibilidade financeira e a autorização da autoridade competente deverão ser atestadas previamente à formalização da contratação.

8. PROVIDÊNCIAS E DOCUMENTOS DE APOIO

- Ratificar o quantitativo a adquirir, a unidade de destinação e a necessidade efetiva do equipamento, à vista da estrutura atualmente disponível.
- Validar as características técnicas informadas, especialmente o recurso de fax e a redação sobre o ciclo mensal máximo, prevenindo exigências injustificadamente restritivas.
- Realizar a pesquisa de preços e elaborar o mapa de apuração, com memória de cálculo e justificativa da escolha dos parâmetros utilizados.
- Definir condições de entrega, recebimento, garantia, assistência técnica e pagamento no Termo de Referência, sem antecipar obrigações não previstas no documento de especificações.
- Confirmar dotação, disponibilidade financeira, regularidade do procedimento e enquadramento da contratação direta, observando-se, quando cabíveis, os documentos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Este DOD integra a fase preparatória e deverá ser acompanhado do Estudo Técnico Preliminar, quando cabível, do Termo de Referência, da pesquisa de preços e dos demais documentos pertinentes à instrução da dispensa de licitação.

9. COLABORADORAS INDICADAS PARA APOIO À DEMANDA

Indicam-se, para auxílio à tramitação administrativa, sujeitas à confirmação pela unidade requisitante, as seguintes colaboradoras, sem prejuízo de designação formal de gestor ou fiscal da contratação:

NOME: EDVANIA DO CARMO SOARES OLIVEIRA
LOTAÇÃO: Setor administrativo, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Abre Campo/MG

NOME: FRANCIELE AMORIM PEREIRA
LOTAÇÃO: Setor administrativo, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Abre Campo/MG

10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos neste documento, observadas as confirmações técnicas e administrativas indicadas para a continuidade da instrução processual.

Abre Campo/MG, 12 de novembro de 2026.

_____

Monique Luiza Comissário de Paiva
Assistente administrativa – Elaborado por

JOSE CLAUDIO DE ACIPRESTE RAMOS:05304123654

José Cláudio de Acipreste Ramos
Diretor do SAAE de Abre Campo/MG – Solicitado por