



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA
Autoria Municipal – Lei nº 1755/89 CNPJ:22.236.244/0001-00
Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 Tupaciguara/MG.
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA SIMPLIFICADO:

Órgão: DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA
Requisitante: CONTROLE INTERNO
Responsável pela Demanda: CARMEN LUCIA COSTA
Contato/Email para esclarecimentos: daetupaciguara@hotmail.com

1 – OBJETO

Locação de máquinas de xerox

O objetivo deste documento é apresentar uma proposta de locação de máquinas de xerox para atender às necessidades do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA, 04 máquina monocromática cópia e digitalização multifuncional, 01 máquina Multifuncional Laser Colorida cópia e digitalização.

- O toner deve ser compatível com o modelo específico da máquina de contratada.
- O toner deve ser do tipo adequado para as necessidades de impressão, como toner para impressões em preto ou toner colorido.

1.1 O objetivo deste DFD é registrar formalmente as solicitações de serviços de locação de máquinas de xerox do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA. Este documento será utilizado para documentar e acompanhar as necessidades do departamento, visa oferecer uma solução eficiente para suas operações de impressão e cópia digitalização, garantindo qualidade e confiabilidade no processo e garantir o funcionamento seguro e eficiente dos que procuram o Departamento.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação de uma máquina de xerox surge da demanda contínua operação eficiente e contínua dos serviços de cópia e impressão dentro do nosso departamento. Após uma análise cuidadosa das operações de escritório e das demandas dos nossos colaboradores, identificamos



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA
Autarquia Municipal – Lei nº 1755/89 CNPJ:22.236.244/0001-00
Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 Tupaciguara/MG.
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

diversas razões pelas quais a locação da máquina de xerox é essencial para melhorar a eficiência e produtividade do nosso ambiente de trabalho.

Facilidade de Acesso: Uma máquina de xerox oferece acesso rápido e conveniente a serviços de cópia e impressão para todos os departamentos da empresa, reduzindo a necessidade de deslocamento para centros de cópias externos.

Redução de Custos: Ao trazer os serviços de cópia e impressão para dentro do departamento, podemos eliminar os gastos associados com a terceirização desses serviços, resultando em economias significativas a longo prazo.

Confidencialidade e Segurança: Manter os serviços de cópia e impressão internamente garante maior controle sobre documentos sensíveis e confidenciais, minimizando os riscos de vazamentos de informações.

Flexibilidade e Conveniência: Ter uma máquina de xerox dedicada nos permite adaptar os serviços de acordo com as necessidades específicas do departamento, oferecendo flexibilidade e conveniência aos nossos colaboradores.

Agilidade Operacional: Com máquina de xerox no local, podemos agilizar os processos de cópia e impressão, reduzindo o tempo necessário para concluir tarefas administrativas e melhorando a eficiência operacional como um todo.

Com base nessas justificativas, acreditamos que a contratação de máquinas de xerox é uma medida essencial para otimizar nossas operações de escritório e melhorar a produtividade da equipe. Estamos confiantes de que esse investimento trará benefícios tangíveis a curto e longo prazo.

2.1 – DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DE ETP E ANÁLISE DE RISCO

A função do ETP é agregar novos elementos de planejamento, avaliando, entre outras coisas: as soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade administrativa, levantamento de subsídios para definição da pretensão contratual, eventuais requisitos necessários à contratação, ponderações sobre a modelagem contratual (como em relação ao parcelamento ou não da solução, contratação com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra), entre outros.

No caso, dada a natureza e simplicidade do objeto e do seu modo de execução, vez que se refere a contratação/locação de máquinas de xerox, propomos a



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA
Autarquia Municipal – Lei nº 1755/89 CNPJ:22.236.244/0001-00
Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 Tupaciguara/MG.
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da realização da Análise de Risco para este caso específico, , em razão do baixo valor da contratação nos termos do art. 34, inciso II do Decreto Municipal nº 175/2023, afasta-se a necessidade de estudo técnico preliminar e análise de risco, por se tratar de despesa comum que ocorre todo ano e que não haverá qualquer prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição do item	Quant.	Unid.
01	Maquinas laser monocromáticas cópia e digitalização multifuncional	04	Un.
02	Maquina multifuncional laser colorida cópia e digitalização	01	Un.

3 - ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS PRODUTOS

- ✓ **Maquina laser Monocromática cópia e digitalização Multifuncional**
- ✓ Configuração: Impressora Multifuncional Preto e Branco - Impressão/Digitalização/Cópia
- ✓ Páginas Por Minuto: Carta: 37 ppm; Ofício: 30 ppm; A4: 35 ppm
- ✓ Tempo de Aquecimento: Até 20 segundos a partir do momento em que é ligada
- ✓ Primeira Impressão: Cópia: Até 6,9 segundos; Impressão: Até 7 segundos
- ✓ Visor: Tela de LCD de 5 linhas com painel de controle físico
- ✓ Resolução: 600 x 600 dpi, 1.200 x 1.200 dpi
- ✓ Memória: Padrão: 512 MB, Expansível até 1.536 MB
- ✓ Duplex: A Impressão Duplex Sem Empilhamento Padrão Suporta
- ✓ Papéis do tipo Statement até Ofício (14cm x 22cm - 22cm x 36cm), 60g/m2 -163g/m2





DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA
Autarquia Municipal – Lei nº 1755/89 CNPJ:22.236.244/0001-00
Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 Tupaciguara/MG.
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO

- ✓ Processador Padrão: PowerPC 465S / 667MHz
PDLs/Emulações: PRESCRIBE, PCL6 (PCL5c/PCLXL), KPDL3 (PS3), XPS
- ✓ Fontes: 101 Fontes Outline para PCL6/KPDL3 (93 Fontes para PCL6 HP-Compatível/KPDL3 Postscript 3-Compatible); 8 Fontes para Windows Vista; 1 Fonte Bitmap
- ✓ Compatibilidade com o SO Windows: Windows XP/Vista/7/8/8.1/ Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2
Compatibilidade com o SO Mac: SO Mac 10,5 e posterior
- ✓ Interfaces: Padrão: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade,
- ✓ Interfaces Host USB, 1 Conector de Expansão; Opcional: 10/100/1000BaseTX (IB-50 para Duplo NIC);
- ✓ Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6; HTTP, LPD, FTP, IPP, RawPort, LLTD, SNTP, DHCP, SMTP, POP3, DNS, SNMPv1/v2, WSD
- ✓ Drivers: KX Driver, Mini Driver, KX Driver para XPS, Driver de Fax em Rede, PPD para MAC/Linux
- ✓ Caixa de Documentos: Caixa de Ferramentas para Impressões Confidenciais Baseadas em RAM* e Teste e Retenção, Memória Removível para Imprimir de/Digitalizar para USB
- ✓ Extensão PDF: PDF Encriptado (apenas impressão (60-105g/m2)
- ✓ Bandeja de Impressão Padrão: Statement - Ofício; / 150 Folhas
- ✓ **Dimensões / Peso:** 49cm (P) x 43cm (L) x 45cm (A) / 18 kg

ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

- ✓ Tipo de Digitalização: Digitalização Colorida e em Preto e Branco
- ✓ Resolução de Digitalização: 600dpi, 400dpi, 300dpi, 200dpi, 200x400dpi, 200x100dpi





DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA
Autarquia Municipal – Lei nº 1755/89 CNPJ:22.236.244/0001-00
Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 Tupaciguara/MG.
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

- ✓ Formatos de Arquivos: Preto e Branco: TIFF, XPS, PDF, PDF/A;
Colorido: TIFF, JPEG, XPS, PDF, PDF/A
 - ✓ Velocidades de Digitalização: Mono: 300 dpi - 35 ipm Simplex; 18 ipm Duplex; 600 dpi - 20 ipm Simplex; 11 ipm Duplex; Colorido: 300 dpi - 14 ipm Simplex; 8 ipm Duplex; 600 dpi - 7 ipm Simplex; 4 ipm Duplex;
 - ✓ Conectividade/Protocolos Suportados: 10/100/1000BaseTX, TCP/ IP;
USB 2.0 de Alta Velocidade
 - ✓ Funções de Digitalização: Digitalização para Pasta (SMB), Digitalização para E-mail, Digitalização para FTP, Digitalização para FTP sobre SSL,
 - ✓ Digitalização para USB, Digitalização WSD, Digitalização TWAIN
 - ✓ Tamanho Original: 22 x 36cm; Vidro: até 22 x 36cm
 - ✓ Drivers: Driver TWAIN, Driver WIA

 - ✓ **ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA**
 - ✓ **Maquina laser Monocromática cópia e digitalização Multifuncional**
Modo de Imagem: Texto, Foto, Texto/Foto, Texto/Linha Leve Cópias
Contínuas: 1-999 / Autorreinício em 1
 - ✓ Recursos Adicionais: Auto ampliação, seleção automática de papel, início automático, alteração de bandeja automática, cópia prioritária, programas de trabalho
 - ✓ Gerenciamento de Trabalhos: 100 Códigos de Departamento, Programas de Trabalho, Teclas de atalho
 - ✓ Ampliação / Zoom: Tamanho Real, 7 Taxas Predefinidas de Redução e 5 de Ampliação, Taxas de Zoom de 25% a 400% em incrementos de 1%
1. **impressão Colorida de Alta Qualidade:** Com tecnologia avançada de impressão a laser colorida, oferece resultados de impressão nítidos e vibrantes, com resolução de até 1200 x 1200 dpi.
 2. **Funções Multifuncionais:** Esta impressora não apenas imprime, mas também oferece recursos de cópia e digitalização coloridas, proporcionando uma solução completa para as necessidades de documentos do escritório.





DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA
Autorquia Municipal – Lei nº 1755/89 CNPJ:22.236.244/0001-00
Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 Tupaciguara/MG.
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

3. **Velocidade de Impressão Rápida:** Com uma velocidade de impressão de até 21 páginas por minuto (ppm) em cores e em preto e branco, garante uma produção eficiente de documentos.
4. **Conectividade Flexível:** Equipada com conectividade USB e Ethernet, esta impressora pode ser facilmente integrada a redes de escritório, permitindo o compartilhamento de recursos de impressão e digitalização entre vários usuários.
5. **Painel de Controle Intuitivo:** O painel de controle LCD intuitivo facilita a operação da impressora, permitindo que os usuários acessem e selecionem facilmente as diferentes funções e configurações.
6. **Segurança Avançada:** Com recursos de segurança avançados, como autenticação de usuário e criptografia de dados, a ajuda a proteger documentos confidenciais e informações sensíveis.
7. **Economia de Energia:** Esta impressora é projetada para ser energeticamente eficiente, com tecnologia de suspensão automática que reduz o consumo de energia quando não está em uso.

O objeto deste Documento de Formalização de Demanda (DFD) é contratar serviços de contratação de máquina de xerox. Os serviços a serem prestados devem incluir, mas não se limitar a:

- Capacidade de cópia, impressão e digitalização em preto e branco.
- Capacidade de impressão colorida (opcional, se necessário).
- Velocidade de impressão mínima de [X] páginas por minuto (ppm) em preto e branco.
- Capacidade mínima de bandeja de papel de [X] folhas.
- Capacidade de impressão frente e verso automática.
- Recursos de segurança avançados, como autenticação de usuário e criptografia de dados (opcional, se necessário).

Manutenção e Suporte:

Inclusão de serviços de manutenção preventiva e corretiva durante o período de locação.
Tempo de resposta garantido para solicitações de suporte técnico.
Fornecimento de suprimentos, como toner, conforme necessário durante o período de locação.
Garantia de que todos os serviços realizados estejam em conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis.





DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA
Autarquia Municipal – Lei nº 1755/89 CNPJ:22.236.244/0001-00
Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 Tupaciguara/MG.
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

4 - ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação será obtido através de pesquisa de preço a ser realizada pelo Departamento de Compras nos termos do ARTIGO 35, INCISO VI do decreto municipal nº175/2023.

5 – PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Departamento de Água e Esgoto de Tupaciguara/MG, na(s) seguinte(s) dotação(ões):

***Ficha 009 – 04.122.00023.2.90.30.00.00 __ Material de Consumo**

***Ficha 0012 – 04.122.00022.2.90.39.00.00__ Outros Serviços de terceiros**

6 – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. O prazo de entrega/execução dos bens/serviços é de 15 dias/meses, contados da(o) assinatura do contrato/recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), em remessa única/parcelada.

6.2. Caso não seja possível a entrega/execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (3) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA
Autarquia Municipal – Lei nº 1755/89 CNPJ:22.236.244/0001-00
Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000
Tupaciguara/MG.

(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com



6.3. Os bens/serviços deverão ser entregues/executados no seguinte endereço
**Departamento de água e Esgoto de Tupaciguara na Rua Silviano Brandão
nº11 Bairro Brasil – Tupaciguara/Mg.**

7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até Cinco (5) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Tupaciguara-MG, 02 de Janeiro de 2025.

Assinatura dos responsáveis pelo DFD	Autorização da autoridade competente
 Nome: CARMEN LUCIA COSTA CPF: 166.962.981-34 CONTROLE INTERNO	 MARCELO CARLOS FELDNER CPF.: 625.488.916-15 DIRETOR DAE