DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria de Administração e Finanças.

2. RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Franciele Locatelli, Matrícula: 8221 e-mail administracao@lindoiadosul.sc.gov.br

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços administrativos desempenhados pelos diversos setores da Administração Municipal, os quais dependem rotineiramente da impressão, cópia e digitalização de documentos para a execução de suas atividades institucionais.

A adoção da locação de equipamentos de impressão, em substituição à aquisição direta dos equipamentos e insumos, apresenta-se como solução mais vantajosa para a Administração, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de toners, peças de reposição, componentes e mão de obra especializada, reduzindo custos operacionais e eliminando a necessidade de manutenção de estoque de suprimentos e contratação de serviços técnicos específicos.

Além disso, o modelo de contratação pretendido proporciona maior previsibilidade dos gastos, modernização contínua do parque de impressão, redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos e atendimento mais ágil às demandas dos setores municipais, contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços públicos.

A contratação também visa assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas, evitando interrupções decorrentes de falhas nos equipamentos ou da falta de insumos, situações que podem comprometer a emissão de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, materiais de apoio e demais expedientes necessários ao atendimento da população e ao regular desempenho das atribuições da Administração Municipal.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada para garantir a continuidade dos serviços públicos, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O município não possui Plano de Contratações Anual para 2026.

5. EXPECTATIVA DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Com a contratação, espera-se garantir a continuidade e a eficiência dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados pelos diversos setores da Administração Municipal, assegurando a disponibilidade dos equipamentos e insumos necessários às atividades administrativas.

Busca-se, ainda, promover maior economicidade, reduzir custos com manutenção e suprimentos, minimizar o tempo de indisponibilidade dos equipamentos e proporcionar maior agilidade e qualidade na execução dos serviços, contribuindo para o aprimoramento dos processos administrativos e do atendimento à população.

6. VALOR ESTIMADO

Estima-se que o valor da eventual processo licitatório seja próximo de **R$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais).**

7. PREVISÃO DA DATA DE DISPONIBILIDADE

A contratação será para execução imediata em caráter de entrega total.

9. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Termo de Referência: Camili Cristina Peruzin Pellizzaro,
e-mail: administracao@lindoiadosul.sc.gov.br

Lindóia do Sul-SC, 10 de Junho de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
FRANCIELE LOCATELLI
Data: 10/06/2026 16:24:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

FRANCIELE LOCATELLI
Secretária de Administração e Finanças