

DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. Órgão Demandante: SAAE Carmo de Minas.

1.1. Setor: Operacional / Administrativo.

1.2. Responsáveis pela Demanda:

1.3. Nome: Jaxsandro Domiciano

1.4. Cargo: Gerente de serviços de Água e Esgoto

1.5. Setor: Operacional

1.6. Email: compras1saaecarmodeminas@gmail.com

1.7. Nome: Maria Carolina de Oliveira

1.8. Cargo: Gerente de Serviços Administrativos

1.9. Setor: Administrativo

1.10. E-mail: administracao@saaecarmodeminas.mg.gov.br

2. RELAÇÃO DA DEMANDA COM O NEGÓCIO DO ÓRGÃO:

2.1. Compete ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Carmo de Minas - MG, Autarquia Municipal criada pela Lei nº 1.734, de 18 de dezembro de 2008, exercer com exclusividade todas as atividades administrativas e técnicas que se relacionem com os serviços públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário no município de Carmo de Minas – MG e fazer cumprir todas as condições e normas estabelecidas na lei, neste Regulamento e nas normas complementares, expedidas pelo Diretor do SAAE.

2.2. Art.101 - Fica o Diretor do SAAE autorizado a expedir normas complementares para o cumprimento deste Regulamento.

2.3. Para que essa Autarquia possa bem executar suas atribuições é importante que suas atividades relativas às operações no trabalho sejam as melhores possíveis.

2.4. A demanda decorre da necessidade de suporte à reforma atualmente em execução nas instalações do órgão, visando adequar e melhorar os ambientes de trabalho e atendimento. A execução dos serviços demandados é fundamental para garantir a continuidade das atividades institucionais durante o período de obras, preservando a rotina operacional e assegurando que os setores mantenham sua produtividade e qualidade no atendimento à população. Essa ação está diretamente alinhada à missão do órgão de prestar serviços essenciais com eficiência, segurança e qualidade.

3. QUAIS AS CONSEQUÊNCIAS DA FALTA DO SUPRIMENTO DA DEMANDA?

3.1. A não contratação dos serviços necessários para apoio à reforma das instalações poderá resultar em atrasos significativos no cronograma das obras, comprometendo a entrega dos ambientes adequados para a execução das atividades institucionais. Além disso, poderá ocasionar a paralisação parcial ou total de determinados setores, impactando negativamente a rotina de trabalho, a produtividade e a qualidade do atendimento prestado à população.

3.2. A ausência desse suporte também obrigaria os gerentes a remanejar suas equipes operacionais, retirando servidores que atualmente executam manutenções e serviços diretamente voltados às demandas da população. Isso reduziria a qualidade e aumentaria o tempo de resposta para a resolução de problemas, prejudicando a eficiência e a imagem do órgão perante a comunidade.

4. QUAL A ESTIMATIVA DA DEMANDA:

4.1. A demanda consiste na prestação de serviços de manutenção e reparos de pequeno porte, distribuídos nas seguintes áreas e instalações:

4.1.1. Sede administrativa

4.1.1.1. Serviços: reparos em mobiliário, pequenas adequações prediais, manutenção de equipamentos e instalações elétricas ou hidráulicas.

4.1.1.2. Objetivo: garantir que a rotina administrativa ocorra sem interrupções e em um ambiente seguro e funcional.

4.1.2. Estação de Tratamento de Água (ETA)

4.1.2.1. Serviços: manutenção na instalação, reformas em estruturas prediais, ajustes em tubulações e sistemas hidráulicos, melhorias elétricas e manutenção em equipamentos, motores elétricos e motoredutores quando necessários.

4.1.2.2. Objetivo: melhorar e assegurar o funcionamento contínuo da ETA, evitando interrupções no abastecimento de água potável à população.

4.1.3. Captações de água (represas e pontos de captação)

4.1.3.1. Serviços: reparos em estruturas de contenção, passarelas, equipamentos de captação e manutenção geral das instalações, equipamentos hidráulicos, motores elétricos entre outros.

4.1.3.2. Objetivo: manter a operação eficiente das captações, garantindo segurança e continuidade do fornecimento de água.

4.1.4. Alojamento e almoxarifado

4.1.4.1. Serviços: manutenção predial, reparos em mobiliário e equipamentos utilizados pelos servidores.

4.1.4.2. Objetivo: oferecer condições adequadas e seguras para os servidores que utilizam essas instalações, mantendo o conforto e a funcionalidade.

4.1.5. No geral:

4.1.5.1. Serviços: realização de vídeos e fotos dos investimentos e melhorias que a Autarquia faz para mostrar como o dinheiro público está sendo usado em prol da população, chaveiro, técnico de manutenção em telefonia, reparador de extintor de incêndio, reparador de máquinas gráficas, reparador de móveis entre outros.

4.1.6. Essa estimativa busca atender de forma ampla e organizada a necessidade de manter a **continuidade operacional** do órgão durante as reformas, evitando impactos negativos nos serviços prestados à população e garantindo a **eficiência e segurança** das instalações e equipamentos.

5. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADO O SUPRIMENTO DA DEMANDA:

5.1. A previsão para início do suprimento da demanda ocorrerá imediatamente após a conclusão do procedimento de credenciamento, bem como da formalização das contratações dele decorrentes, observados os trâmites administrativos pertinente.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO POSSÍVEL

6.1. Para atender à demanda de manutenção e reparos de pequeno porte nas instalações do órgão, uma possível solução é a realização de **credenciamento de Microempreendedores Individuais (MEIs)** interessados em prestar serviços **não continuados**, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

6.2. A utilização do credenciamento de MEIs apresenta múltiplos benefícios estratégicos e operacionais:

6.2.1. Agilidade e flexibilidade na execução dos serviços

6.2.1.1. O credenciamento permite que os serviços sejam solicitados e executados rapidamente, conforme a necessidade de cada área. Diferentemente de processos tradicionais de contratação, não é necessário aguardar longos trâmites administrativos para cada demanda pontual, o que garante maior eficiência na conclusão de reformas e reparos.

6.2.2. Redução de custos e simplificação burocrática

6.2.2.1. MEIs possuem regime tributário simplificado e permitem contratações com menos exigências formais, reduzindo custos administrativos, tributos e encargos trabalhistas. Isso possibilita que o órgão utilize recursos de forma mais econômica, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

6.2.3. Preservação do quadro de servidores e continuidade operacional

6.2.3.1. A utilização de prestadores externos evita que os servidores sejam deslocados de suas funções principais para executar manutenções e reparos. Isso garante que os serviços essenciais à população continuem sendo prestados com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

6.2.4. Estímulo à economia local e fortalecimento de pequenos negócios

6.2.4.1. O credenciamento de MEIs fomenta a participação de microempreendedores locais, promovendo geração de renda e desenvolvimento econômico no município, além de estimular a concorrência saudável e a diversidade de prestadores disponíveis.

6.2.5. Conformidade legal e transparência

6.2.5.1. O credenciamento segue as normas aplicáveis à contratação de serviços não continuados, garantindo transparência, equidade entre os prestadores e segurança jurídica ao órgão.

6.2.6. Formação de um banco de prestadores habilitados

6.2.6.1. A solução permite criar um cadastro estruturado de profissionais qualificados, que podem ser acionados rapidamente sempre que houver necessidade, garantindo previsibilidade, organização e planejamento eficiente das demandas de manutenção e reformas.

6.2.6.2. Dessa forma, o **credenciamento de MEIs** não apenas atende à demanda imediata de reformas, mas também constitui uma solução sustentável, eficiente e economicamente vantajosa, alinhada à missão do órgão de manter a infraestrutura funcional, segura e adequada para a execução de suas atividades essenciais.

7. QUAL O CUSTO ESTIMADO DA SOLUÇÃO INICIALMENTE APONTADA:

7.1. Considerando a natureza técnica e a **especificidade dos serviços a serem executados** consegue-se apresentar uma estimativa dos custos da hora e/ou serviço, mas não da contratação global.

7.2. Dessa forma, o levantamento de preços e quantitativos serão realizados com base no escopo detalhado que será definido na fase de elaboração do **Estudo Técnico Preliminar**, garantindo que as propostas reflitam a real necessidade da Autarquia e respeitem a legislação aplicável. Essa abordagem visa assegurar maior precisão técnica, adequação contratual e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

8. ONDE A DEMANDA SE APRESENTA E PODERÁ SER SUPRIDA:

8.1. A demanda se apresenta nas instalações do órgão que irão passar por reformas, ampliações e necessitam de manutenção, incluindo a **sede administrativa**, a **Estação de Tratamento de Água (ETA)**, os **pontos de captação de água como represas e demais estruturas associadas**, **alojamento dos servidores**, **almoxarifado** e também algumas



obras de expansão e melhorias dos sistemas de água e esgotamento sanitário do município.

8.2. Ela poderá ser suprida diretamente nesses locais por meio de **prestadores externos habilitados**, garantindo que os serviços sejam realizados pontualmente, com eficiência e sem interromper a rotina operacional das áreas envolvidas.

8.3. Além do exposto acima, há profissionais que devem ser contratados como forma de precaução, emergência e/ou necessidades pontuais para o devido funcionamento da Autarquia, como são os casos do chaveiro, técnico de manutenção em telefonia, reparador de extintor de incêndio, reparador de máquinas gráficas, reparador de móveis entre outros.

INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA SOLUÇÃO

Nome: Jaxsandro Domiciano

CPF: 015.287.196-97

Cargo/ Função/ Setor: Gerente de Serviços de Água e Esgoto

Telefone: (35) 9.8856-3645

Acredita ser necessário o apoio de servidor de setor técnico especializado durante o processo?

() SIM

(X) NÃO

Caso positivo, indicar especialidade, o nome, a qual setor o servidor pertence.

INDICAÇÃO DO(S) FISCAL(S) REPRESENTANTE(S) DO DEMANDANTE

Nome/Assinatura: Jaxsandro Domiciano

Cargo: Gerente de serviços de Água e Esgoto

CPF: 015.287.196-97



Setor: Operacional

Email: operacional@saaecarmodeminas.mg.gov.br

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA DEMANDA

Nome/Assinatura: Jaxsandro Domiciano / _____

Cargo: Gerente de Serviços de Água e Esgoto

CPF: 015.287.196-97

Setor: Operacional

E-mail: compras1saaecarmodeminas@gmail.com

Nome: Maria Carolina de Oliveira / _____

Cargo: Gerente de Serviços Administrativos

CPF: 117.266.416-19

Setor: Administrativo

E-mail: administracao@saaecarmodeminas.mg.gov.br

Nome: Ana Clara Gonçalves dos Santos / _____

CPF: 414.367.738-57

Cargo: Assistente Administrativo

Email: compras1saaecarmodeminas@gmail.com

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA DEMANDA

Nome/Assinatura: Kayo Vinicyus de Souza Oliveira / _____

Cargo: Diretor Executivo



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE CARMO DE MINAS – MG
CNPJ 10.624.592/0001-76
Criado pela Lei Municipal Nº 1.734, de 18 dezembro de 2008.
R. Coronel Antonio Ribeiro, nº 186 – Centro – Carmo de Minas – MG – CEP 37.472-000
www.saaecarmodeminas.mg.gov.br

CPF: 079.387.786-56

E-mail: diretoria@saaecarmodeminas.mg.gov.br

Carmo de Minas, 15 de maio de 2026.