



Câmara Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso
Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Almoxarifado Geral

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Pedido de Aquisição de Material de Consumo – Suprimentos de Informática

INTRODUÇÃO

“O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação” (é a previsão do inciso IV do art. 2º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, a título de referência). Adicionalmente, o art. 8º do Decreto nº 10.947/2022 (a título de referência), especifica as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD, as quais serão detalhadas nos tópicos a seguir.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1- INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Descrição sucinta do objeto

1.1.1 Contratação de empresa especializada em fornecimento de suprimentos de informática, originais e/ou compatíveis, para atender a demanda da Câmara Municipal de Rondonópolis, conforme especificações e quantitativos apresentados neste instrumento.

1.2 ESPECIFICAÇÕES/DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	CÓD TCE	CÓD SISTEMA	QTD	UNID FOR N.	DESCRIÇÃO
01	0004809	16402	16	UNID	Cartucho de Toner preto, para impressora Brother L5652. Com rendimento mínimo de 8000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Com prazo de validade mínima de 01(um) ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses
02	00071840	17656	15	UNID	Cartucho de Toner preta, para impressora Brother DCP B7535DW. Com rendimento mínimo de 2600 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Com prazo de validade mínima de 01(um) ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses
03	00060661	17262	10	UNID	Cartucho de Toner, preto, novo, para Impressora Multifuncional HP.MPF M428DW, com chip. Com Rendimento mínimo de 10000 páginas. Com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da



Câmara Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso
Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Almoxarifado Geral

					entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses
04	00058671	17263	14	UNID	Cartucho de Toner amarelo, para impressora Lexmark CX421ADN colorida, com chip, com rendimento mínimo de 5000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Com prazo de validade mínima de 01(um) ano a contar da entrega do material. (ORIGINAL) Garantia: 12 meses
05	00058674	17264	13	UNID	Cartucho de Toner Magenta, para impressora Lexmark CX421ADN colorida, com chip. Com rendimento mínimo de 5000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Com prazo de validade mínima de 01(um) ano a contar da entrega do material. (ORIGINAL) Garantia: 12 meses
06	00058673	17265	11	UNID	Cartucho de Toner Ciano, para impressora Lexmark CX421ADN colorida, com chip. Com rendimento mínimo de 5000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Com prazo de validade mínima de 01(um) ano a contar da entrega do material. (ORIGINAL) Garantia: 12 meses
07	00058672	17266	10	UNID	Cartucho de Toner Preto, para impressora Lexmark CX421ADN colorida com chip. Com rendimento mínimo de 8000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Com prazo de validade mínima de 01(um) ano a contar da entrega do material. ORIGINAL Garantia: 12 meses
08	00060737	17267	40	UNID	Cartucho de Toner Preto, para impressora Lexmark MX321ADN colorida, com chip. Com rendimento mínimo de 6000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Com prazo de validade mínima de 01(um) ano a contar da entrega do material. (ORIGINAL) Garantia: 12 meses



Câmara Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso
Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Almoxarifado Geral

09	00026591	16390	12	UNID	Cartucho de Toner, Preto, para Impressora Multifuncional Brother MFC-L8610CDW. Com Rendimento mínimo de 9000 páginas. Com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses
10	00010079	17630	04	UNID	Cartucho de Toner, Ciano, para Impressora Multifuncional Brother MFC-L8610CDW. Com Rendimento mínimo de 8000 páginas. Com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses
11	00010080	17631	04	UNID	Cartucho de Toner, Magenta, para Impressora Multifuncional Brother MFC-L8610CDW, com Rendimento mínimo de 8000 páginas e com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses
12	00010081	17632	05	UNID	Cartucho de Toner, Amarelo, para Impressora Multifuncional Brother MFC-L8610CDW, com Rendimento mínimo de 4000 páginas e com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses
13	00023633	16676	30	UNID	Cartucho de Toner preto, para Impressora Workcentre Xerox 3315 com chip, com Rendimento mínimo de 3000 páginas e com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses
14	0002193	2878	06	UNID	Cartucho de Toner preto, para Impressora HP Laser Jet M426fdw, com Rendimento mínimo de 3000 páginas e com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses
15	0009604	16399	180	UNID	Cartucho de Toner preto, para Impressora Brother DCP 1617NW, com Rendimento mínimo de 1000 páginas e com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL)



Câmara Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso
Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Almoxarifado Geral

					Garantia: 12 meses
16	00013501	17260	12	UNID	Cilindro para impressora Brother L5652 (DR3440) com Rendimento mínimo de 50000 páginas e com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (ORIGINAL).
17	00071795	17636	02	UNID	Cilindro para impressora, Brother DCP-L3551CDW (DR212CL). Com rendimento mínimo de 18000 páginas. Com prazo de validade mínima de 01(um) ano a contar da entrega do material. (ORIGINAL) Garantia: 12 meses
18	00016250	17261	01	UNID	Cilindro para Impressora Multifuncional Brother MFC-L8610CDW (DR411). Com Rendimento mínimo de 30000 páginas. Com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (ORIGINAL) 20Garantia: 12 meses

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da necessidade da contratação

2.1.2. A aquisição de suprimentos de informática: Cartucho de Toner, Cilindro e Recipiente de Resíduos, são materiais necessários e de uso contínuo das Unidades Setoriais da Câmara Municipal, para o desenvolvimento e andamento dos trabalhos afins.

2.1.2. Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição do objeto deste DFD e, posterior Termo de Referência é imprescindível para manutenção das atividades diárias desenvolvidas pelas Secretarias Vinculadas a Câmara Municipal de Rondonópolis;

2.1.3. Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, devendo ser sempre contínuo, pois, sua paralisação total ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários;

2.1.4. O quantitativo deste termo foi levantado com base nas aquisições e saídas realizadas nos exercícios anteriores, sendo utilizado na estimativa, na aferição o levantamento das necessidades das unidades/locais desta Casa Legislativa e também baseado no apurado em exercícios anteriores pelo Setor de Tecnologia e Informação.

2.1.5. No que se refere, ao quantitativo do objeto disposto neste DFD e posterior Termo de Referência, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado em históricos anteriores pelo Almoxarifado Geral e Setor de Tecnologia da Informática, responsável pela supervisão dos Equipamentos e Suprimentos



Câmara Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso
Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Almoxarifado Geral

de Informática ofertados, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda;

2.1.5. Diante do exposto, torna-se de suma importância a aquisição de Suprimentos de Informática, objetivando, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção de Suprimentos de Informática para o desenvolvimento das atividades diárias das Secretarias vinculadas.

2.1.6. Justifica-se a aquisição de materiais, no caso de cartuchos/tonners originais, tendo em vista que os insumos compatíveis ou que não sejam originais da marca, ocasionam diversos problemas que se intensificam pelo fato de não haver facilidade de peças no mercado. Os cartuchos não apresentam o mesmo rendimento e qualidade, além de ocasionar o desgaste maior do equipamento, levando a custos elevados de manutenção, podendo ser averiguados em gestão de almoxarifado.

2.2. Por fim, busca-se com a presente contratação:

2.2.1. Aplicação de princípios de economicidade e eficiência;

2.2.2. Relação custo x benefício;

2.2.3. Possibilidade de escolher o modelo que melhor se adéqua a situação momentânea vivenciada pelo órgão.

3. Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.

3.1. Vincula-se relação de dependência ao objeto solicitado nesta DFD, todos os objetos contratados para suprir as demandas das atividades administrativas e legislativas, desde a aquisição de equipamentos de informática até todos os elementos necessários para utilização das tecnologias existentes.

4. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES

4.1. Grau de prioridade da compra ou da contratação

4.1.1. Considera-se **ALTA**, a prioridade da contratação almejada, sendo esta, considerada parte essencial para composição do PCA – Plano de Contratação Anual da Câmara Municipal de Rondonópolis, com comprovação da essencialidade do serviço pretendido neste DFD. Vide item 2.1 – **Justificativa da necessidade da contratação.**

4.2. Data prevista para conclusão do processo

4.2.1. A previsão da finalização dessa contratação é até o início do mês de setembro de 2024.

5. QUANTIDADE E ESTIMATIVA DO VALOR DO OBJETO PARA CONTRATAÇÃO

ITEM	CÓD SISTE MA	QTD	UNID FOR N.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRI O R\$	VALOR TOTAL R\$
01	16402	16	UNID	Cartucho de Toner preto, para impressora Brother L5652. Com rendimento mínimo de 8000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Com prazo de validade mínima de	62,00	992,00



Câmara Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso
Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Almoxarifado Geral

				01(um) ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses		
02	17656	15	UNID	Cartucho de Toner preta, para impressora Brother DCP B7535DW. Com rendimento mínimo de 2600 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Com prazo de validade mínima de 01(um) ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses	74,00	1.110,00
03	17262	10	UNID	Cartucho de Toner, preto, novo, para Impressora Multifuncional HP MPF M428DW, com chip. Com Rendimento mínimo de 10000 páginas. Com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses	69,00	690,00
04	17263	14	UNID	Cartucho de Toner amarelo, para impressora Lexmark CX421ADN colorida, com chip, com rendimento mínimo de 5000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Com prazo de validade mínima de 01(um) ano a contar da entrega do material. (ORIGINAL) Garantia: 12 meses	83,96	1.175,44
05	17264	13	UNID	Cartucho de Toner Magenta, para impressora Lexmark CX421ADN colorida, com chip. Com rendimento mínimo de 5000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Com prazo de validade mínima de 01(um) ano a contar da entrega do material. (ORIGINAL) Garantia: 12 meses	747,00	9.711,00



Câmara Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso
Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Almoxarifado Geral

06	17265	11	UNID	Cartucho de Toner Ciano, para impressora Lexmark CX421ADN colorida, com chip. Com rendimento mínimo de 5000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Com prazo de validade mínima de 01(um) ano a contar da entrega do material. (ORIGINAL) Garantia: 12 meses	745,00	8.195,00
07	17266	10	UNID	Cartucho de Toner Preto, para impressora Lexmark CX421ADN colorida com chip. Com rendimento mínimo de 8000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Com prazo de validade mínima de 01(um) ano a contar da entrega do material. ORIGINAL Garantia: 12 meses	678,00	6.780,00
08	17267	40	UNID	Cartucho de Toner Preto, para impressora Lexmark MX321ADN colorida, com chip. Com rendimento mínimo de 6000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Com prazo de validade mínima de 01(um) ano a contar da entrega do material. (ORIGINAL) Garantia: 12 meses	560,00	22.400,00
09	16390	12	UNID	Cartucho de Toner, Preto, para Impressora Multifuncional Brother MFC-L8610CDW. Com Rendimento mínimo de 9000 páginas. Com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses	106,90	1.282,80



Câmara Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso
Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Almoxarifado Geral

10	17630	04	UNID	Cartucho de Toner, Ciano, para Impressora Multifuncional Brother MFC-L8610CDW. Com Rendimento mínimo de 8000 páginas. Com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses	99,90	399,60
11	17631	04	UNID	Cartucho de Toner, Magenta, para Impressora Multifuncional Brother MFC-L8610CDW, com Rendimento mínimo de 8000 páginas e com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses	83,89	335,56
12	17632	05	UNID	Cartucho de Toner, Amarelo, para Impressora Multifuncional Brother MFC-L8610CDW, com Rendimento mínimo de 4000 páginas e com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses	83,96	419,80
13	16676	30	UNID	Cartucho de Toner preto, para Impressora Workcentre Xerox 3315 com chip, com Rendimento mínimo de 3000 páginas e com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses	106,35	3.190,50



Câmara Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso
Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Almoxarifado Geral

14	2878	06	UNID	Cartucho de Toner preto, para Impressora HP Laser Jet M426fdw, com Rendimento mínimo de 3000 páginas e com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses	92,90	557,40
15	16399	180	UNID	Cartucho de Toner preto, para Impressora Brother DCP 1617NW, com Rendimento mínimo de 1000 páginas e com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (COMPATÍVEL) Garantia: 12 meses	231,83	41.729,40
16	17260	12	UNID	Cilindro para impressora Brother L5652 (DR3440) com Rendimento mínimo de 50000 páginas e com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (ORIGINAL).	128,00	1.536,00
17	17636	02	UNID	Cilindro para impressora, Brother DCP-L3551CDW (DR212CL). Com rendimento mínimo de 18000 páginas. Com prazo de validade mínima de 01(um) ano a contar da entrega do material. (ORIGINAL) Garantia: 12 meses	899,90	1.799,80
18	17261	01	UNID	Cilindro para Impressora Multifuncional Brother MFC-L8610CDW (DR411). Com Rendimento mínimo de 30000 páginas. Com prazo de validade mínima de 01 ano a contar da entrega do material. (ORIGINAL) 20Garantia: 12 meses	634,00	634,00
ESTIMADO: VALOR					TOTAL	R\$ 111.396,08
CONSULTA DE PREÇOS: RADAR -PNCP						



Câmara Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso
Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Almoxarifado Geral

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

5.1. O fornecimento do objeto será de forma integral.

5.1.1. Os produtos elencados nesta solicitação, serão recebidos pelo Setor de Tecnologia de Informação juntamente com o Setor de Almoxarifado Geral da Câmara Municipal de Rondonópolis, sito à Rua Barão do Rio Branco, 1994, Bairro La Salle, no horário de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta, exceto feriados e dias facultativos, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do pedido de fornecimento formal pela CONTRATANTE, que ocorrerá por meio da emissão da nota de empenho.

5.1.2. Os suprimentos serão objeto de inspeção no seu recebimento provisório para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que será realizada pelo Setor de Tecnologia da Informação, e constará das seguintes fases:

- a) Abertura das embalagens;
- b) Comprovação de que os suprimentos atendem às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela CONTRATADA;
- c) O período de inspeção será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório;

5.1.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.1.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação para a Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação, quando ocorrerá novo recebimento provisório e o reinício de contagem dos prazos.

5.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou instrumento equivalente.

5.1.7. Os materiais deverão ter prazo de garantia/validade mínimo de um ano, contra vícios e/ou defeitos de fabricação, a contar da data de entrega dos materiais no Almoxarifado Geral.

5.1.8. Os cartuchos de toners deverão ser novos e de primeiro uso, isto é, não recondicionado, reciclado, descaminhado, pirateado, falsificado, refilado, retintado, reutilizado.

5.2. O prazo de vigência contratual será de 04 (quatro) meses, com início na data de sua assinatura.

5.2.1. Expirado o prazo de vigência do contrato, subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA sobre o tempo de validade das garantias especificado.



Câmara Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso
Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Almojarifado Geral

6 IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Área Requiritante (Unidade/Setor/Depto): SETOR DE ALMOXARIFADO GERAL

Responsável(eis) pela demanda:

Nome : TYRONI LUIZ DA SILVA JUNIOR

ASSINATURA:

CPF: 883.001.101-00

Cargo/Função: CHEFE DO SETOR ALMOXARIFADO GERAL

AUTORIZADO PARA ELABORAÇÃO DO TR CONSOLIDADO POR:

DEFERIDO

Em: 05/08/2024

JOSÉ LOPES SIQUEIRA JUNIOR
Secretário Legislativo de Administração

05 de agosto de 2024.