



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PIÇARRA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL DE CONSUMO, TROCA DE TONER, PEÇAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESSAS UNIDADES GESTORAS, DESTE MUNICÍPIO.

Area Requisitante	Secretaria mun. de Adm. e Finanças
Responsável pela demanda	Maria Micilene dos Santos

1.JUSTIFICATIVA

A presente demanda tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais, incluindo o fornecimento de todos os insumos necessários ao seu funcionamento, tais como toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica especializada, destinados ao atendimento das necessidades das diversas unidades gestoras deste Município.

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas das Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública, considerando que a impressão de documentos oficiais, relatórios, processos administrativos, expedientes e materiais institucionais constitui atividade essencial para o funcionamento regular da máquina pública.

A utilização do modelo de locação de equipamentos apresenta vantagens operacionais e econômicas em relação à aquisição direta de impressoras, uma vez que transfere ao fornecedor a responsabilidade pela manutenção dos equipamentos, reposição de peças, fornecimento de toner e suporte técnico, evitando custos adicionais com manutenção corretiva e obsolescência tecnológica.

A contratação pretendida busca garantir:

- disponibilidade contínua de equipamentos de impressão para as unidades administrativas;
- redução de custos operacionais com manutenção e aquisição de suprimentos;
- padronização dos equipamentos utilizados pela Administração;
- maior controle e eficiência na gestão de impressões;
- suporte técnico especializado para rápida solução de falhas;
- modernização da infraestrutura tecnológica administrativa.



Estado do Pará

GOVERNO MUNICIPAL DE PIÇARRA

Trata-se, portanto, de serviço contínuo e essencial para a manutenção das atividades administrativas e operacionais das unidades gestoras do Município.

2. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Com a realização da contratação, espera-se alcançar:

- disponibilidade contínua de equipamentos de impressão nas unidades administrativas;
- melhoria da eficiência na gestão documental e administrativa;
- redução de custos com manutenção e aquisição de suprimentos;
- padronização e modernização dos equipamentos utilizados pela Administração;
- maior agilidade na produção de documentos institucionais;
- suporte técnico eficiente e redução de tempo de inatividade dos equipamentos;
- uso racional e transparente dos recursos públicos.

3. DEFINIÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Indica-se a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, pelos seguintes fundamentos:

Enquadramento como serviço comum:

O serviço de locação de impressoras multifuncionais possui especificações técnicas padronizadas e amplamente disponíveis no mercado.

Competitividade:

Existem diversas empresas especializadas na prestação deste tipo de serviço, favorecendo ampla participação no certame.

Economicidade:

A disputa por lances possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Transparência:

O sistema eletrônico garante publicidade e rastreabilidade de todos os atos do procedimento licitatório.

Celeridade:

O pregão eletrônico proporciona maior agilidade na contratação de serviços comuns.

4. PERÍODO

A contratação terá vigência a partir da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial, servindo como marco inicial para contagem do prazo, com vigência até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogada na forma da legislação vigente.

5. ESTRUTURA ORÇAMENTÁRIA



Estado do Pará

GOVERNO MUNICIPAL DE PIÇARRA

O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021. Portanto, as despesas oriundas desta contratação serão classificadas nas seguintes dotações: Exercício 2026 Atividade 0707.041220003.2.014 Manutenção das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2026 Atividade 1010.151220022.2.056 Manutenção da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Serviços Públicos, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2026 Atividade 1111.041220007.2.071 Manutenção da SEMMATUR, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2026 Atividade 1313.101220011.2.166 Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2026 Atividade 1515.081220017.2.208 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2026 Atividade 1812.123610024.2.264 Manutenção do Ensino Fundamental - 30%, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

6. FISCALIZAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Piçarra - PA, disponibiliza o servidor responsável pela fiscalização e controle do(s) fornecimentos do(s) Contratos(s) celebrados pelas partes:

Fiscal de Contrato: MARIA JANAINA OLIVEIRA CRUZ

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, resta devidamente caracterizada a necessidade da contratação, considerando tratar-se de serviço essencial ao funcionamento da Administração Pública Municipal.

A demanda encontra-se alinhada ao interesse público, ao planejamento administrativo e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Conclui-se pela viabilidade e necessidade da contratação, recomendando-se o regular prosseguimento do processo licitatório.

8. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PIÇARRA

1. Considerando sua aderência aos objetivos estratégicos desta Secretaria, bem como às necessidades da área requisitante:

➤ **APROVO A CONTINUIDADE DO PROCEDIMENTO**

2. Encaminhe-se à Coordenação de Compras para providenciar a Pesquisa de Preços e posteriormente para CPL deste município.

LAANE BARROS LUCENA FERNANDES
Prefeita Municipal de Piçarra PA

Piçarra – PA, 04 de fevereiro de 2026

MARIA MICILENE DOS SANTOS
Secretária Mun. De Administração e Finanças



Estado do Pará
Governo Municipal de Piçarra
FUNDEB



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 20260204006

Pag.: 1

ÓRGÃO : 18 FUNDEB

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 12 FUNDEB

PROJETO / ATIVIDADE : 2.264 Manutenção do Ensino Fundamental - 30%

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

SUBELEMENTO : 3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa especializada em locação de impressoras multifuncionais, com fornecimento de todo material de consumo, troca de toner, peças e assistência técnica, para atender as necessidade desta unidade gestora., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant Unidade	VI. Estimado
146922	LOCAÇÃO DE 17 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS Especificação: <i>ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS: a) Impressoras multifuncionais novas, a laser coloridas, com funções de cópia, impressão, digitalização e scanner (com todas as funções coloridas) b) Padrão de Impressão Duplex (Frente e Verso) Descrição de Duplex: Impressão, mais cópia/digitalização/fax em passada única Resolução da Cópia (máxima em dpi) :até 1200 x 600 dpi Cópias Múltiplas: Sim, até 99 Envio de Mala Direta pelo PC-Fax Polling (Transmissão/Recepção) Operações Simultâneas ECM (Modo de Correção de Erros) Aviso no Pager Acesso Remoto Busca no Índice Telefônico Relatório de Verificação da Transmissões Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos Impressão Colorida Comutação Automática de Emulação Sistemas Operacionais Windows®/Mac OS® Cópia Duplex (Frente e Verso) Tempo da Primeira Impressão: Menos de 15 segundos em preto/cores Tempo de Impressão da Primeira Página: Menos de 15 segundos em preto/cores Tecnologia de Impressão: Laser Colorido Eletrofotográfico Memória Padrão: 1GB Velocidade Máxima em (ppm): Até 33 ppm Resolução (máxima) em dpi: Até 2400 x 600 dpi Capacidade da Bandeja de Papel: Bandeja para 250 folhas Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 1.300 folhas com as bandejas opcionais Capacidade de Bandeja Adicional: LT -330CL Bandeja de Papel Opcional com Capacidade para 250 Folhas ou LT -340CL Bandeja de Papel Opcional com Capacidade para 500 Folhas Bandeja Multiuso: bandeja multiuso para 50 folhas Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): Sim Interfaces Padrão: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, USB 2.0 Interface de Rede Embutida: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, USB 2.0 Compatibilidade com o Driver de Impressora?: Windows®, Mac OS®, Linux Emulação: PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL Class3.0), BR-Script3?, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0 Função de Impressão Segura: Sim Ciclo de Trabalho Mensal Máx.?: 60,000 páginas Volume de Impressão Mensal Recomendado?: 4,000 páginas Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis?: AirPrint®, Google Cloud Print? 2.0, Mopria®, Brother iPrint&Scan, Cortado Workplace, NFC, Wi-Fi Direct® Wi-Fi Direct Capacidade de Saída do Papel: 150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima) Tamanhos de Papel Aceitos - Bandeja MU: Papel Comum, Timbrado, Papel Colorido, Papel Reciclado, Bond, Etiquetas e Envelopes (até 10) MANUTENÇÃO E SUPORTE c) Tempo de aquecimento: Até 20 segundos d) Tempo da primeira impressão / cópia: máximo de até 10 segundos e) Resolução: 600 x 600 dpi e) Resolução mínima 1.200 X 1.200 f) Memória: mínima de 256MB RAM com capacidade de expansão g) Duplex: automático padrão h) Alimentação elétrica: 120V, 60Hz, 10 i) Solução de softwares de gerenciamento, contabilização (bilhetagem) de impressão e gestão de serviços. MANUTENÇÃO E SUPORTE: a.A locação compreende a instalação dos equipamentos nas instalações físicas da contratante, englobando todos os</i>	12,0000 MÊS	11.927,18



Estado do Pará
Governo Municipal de Piçarra
FUNDEB



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 20260204006

Pag.: 2

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
	<p><i>suprimentos e peças originais certificados pelo fabricante da impressora</i> <i>b.Serviços de manutenção preventiva deveram ser realizadas mensalmente,</i> <i>conforme cronograma estabelecido entre as partes ou conforme necessidades da</i> <i>Contratante c.Suporte técnico, para manutenção corretiva, disponível de segunda à</i> <i>sexta-feira, das 08:00 às 18:00, com atendimento "on site" em até 02 (duas) horas,</i> <i>contadas do registro do chamado Técnico, onde a manutenção deve ser concluída</i> <i>em até 06 (seis horas), contadas também do registro do chamado d.t odas as peças</i> <i>a serem substituídas em caso de manutenção corretiva ou preventiva deverão ser</i> <i>fornecidas pela CONTRATADA e todos os insumos necessários à operação dos</i> <i>equipamentos, exceto papel, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA .</i></p>			

Piçarra, 04 de Fevereiro de 2026

EDINEIA FERREIRA BRITO
RESPONSÁVEL



Estado do Pará
Governo Municipal de Piçarra
Fundo Municipal de Assistência Social



Pag.: 1

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 20260204005

ÓRGÃO : 15 Fundo Municipal de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 15 Fundo municipal de Assistência Social
PROJETO / ATIVIDADE : 2.208 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
SUBELEMENTO : 3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa especializada em locação de impressoras multifuncionais, com fornecimento de todo material de consumo, troca de toner, peças e assistência técnica, para atender as necessidades desta unidade gestora., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant Unidade	VI. Estimado
087042	LOCAÇÃO DE 04 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS <i>Especificação:</i> ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS: a) Impressoras multifuncionais novas, a laser coloridas, com funções de cópia, impressão, digitalização e scanner (com todas as funções coloridas) b) Padrão de Impressão Duplex (Frente e Verso) Descrição de Duplex: Impressão, mais cópia/digitalização/fax em passada única Resolução da Cópia (máxima em dpi) :até 1200 x 600 dpi Cópias Múltiplas: Sim, até 99 Envio de Mala Direta pelo PC-Fax Polling (Transmissão/Recepção) Operações Simultâneas ECM (Modo de Correção de Erros) Aviso no Pager Acesso Remoto Busca no Índice Telefônico Relatório de Verificação da Transmissões Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos Impressão Colorida Comutação Automática de Emulação Sistemas Operacionais Windows®/Mac OS® Cópia Duplex (Frente e Verso) Tempo da Primeira Impressão: Menos de 15 segundos em preto/cores Tempo de Impressão da Primeira Página: Menos de 15 segundos em preto/cores Tecnologia de Impressão: Laser Colorido Eletrofotográfico Memória Padrão: 1GB Velocidade Máxima em (ppm): Até 33 ppm Resolução (máxima) em dpi: Até 2400 x 600 dpi Capacidade da Bandeja de Papel: Bandeja para 250 folhas Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 1.300 folhas com as bandejas opcionais Capacidade de Bandeja Adicional: LT -330CL Bandeja de Papel Opcional com Capacidade para 250 Folhas ou LT -340CL Bandeja de Papel Opcional com Capacidade para 500 Folhas Bandeja Multiuso: bandeja multiuso para 50 folhas Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): Sim Interfaces Padrão: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, USB 2.0 Interface de Rede Embutida: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, USB 2.0 Compatibilidade com o Driver de Impressora?: Windows®, Mac OS®, Linux Emulação: PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL Class3.0), BR-Script3?, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0 Função de Impressão Segura: Sim Ciclo de Trabalho Mensal Máx.?: 60,000 páginas Volume de Impressão Mensal Recomendado?: 4,000 páginas Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis?: AirPrint®, Google Cloud Print? 2.0, Mopria®, Brother iPrint&Scan, Cortado Workplace, NFC, Wi-Fi Direct® Wi-Fi Direct Capacidade de Saída do Papel: 150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima) Tamanhos de Papel Aceitos - Bandeja MU: Papel Comum, Timbrado, Papel Colorido, Papel Reciclado, Bond, Etiquetas e Envelopes (até 10) MANUTENÇÃO E SUPORTE c) Tempo de aquecimento: Até 20 segundos d) Tempo da primeira impressão / cópia: máximo de até 10 segundos e) Resolução: 600 x 600 dpi e) Resolução mínima 1.200 X 1.200 f) Memória: mínima de 256MB RAM com capacidade de expansão g) Duplex: automático padrão h) Alimentação elétrica: 120V, 60Hz, 10 i) Solução de softwares de gerenciamento, contabilização (bilhetagem) de impressão e gestão de serviços. MANUTENÇÃO E SUPORTE: a.A locação compreende a instalação dos equipamentos nas instalações físicas da contratante, englobando todos os	12,0000 MÊS	2.744,44



Estado do Pará
Governo Municipal de Piçarra
Fundo Municipal de Assistência Social



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 20260204005

Pag.: 2

Código	Descrição	Quant	Unidade	Vi. Estimado
	<p><i>suprimentos e peças originais certificados pelo fabricante da impressora</i> <i>b.Serviços de manutenção preventiva deveram ser realizadas mensalmente,</i> <i>conforme cronograma estabelecido entre as partes ou conforme necessidades da</i> <i>Contratante c.Suporte técnico, para manutenção corretiva, disponível de segunda à</i> <i>sexta-feira, das 08:00 às 18:00, com atendimento "on site" em até 02 (duas) horas,</i> <i>contadas do registro do chamado Técnico, onde a manutenção deve ser concluída</i> <i>em até 06 (seis horas), contadas também do registro do chamado d.t odas as peças</i> <i>a serem substituídas em caso de manutenção corretiva ou preventiva deverão ser</i> <i>fornecidas pela CONTRATADA e todos os insumos necessários à operação dos</i> <i>equipamentos, exceto papel, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA .</i></p>			

Piçarra, 04 de Fevereiro de 2026



MARIA DEUSMÁRIA DOS SANTOS
RESPONSÁVEL



Estado do Pará
Governo Municipal de Piçarra
Fundo Municipal de Saúde



Pag.: 1

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 20260204004

ÓRGÃO : 13 Fundo Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 13 Fundo Municipal de Saude
PROJETO / ATIVIDADE : 2.166 Manutenção da Secretaria Municipal de Saude
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
SUBELEMENTO : 3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa especializada em locação de impressoras multifuncionais, com fornecimento de todo material de consumo, troca de toner, peças e assistência técnica, para atender as necessidades desta unidade gestora., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
146923	LOCAÇÃO DE 08 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS <i>Especificação: ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS: a) Impressoras multifuncionais novas, a laser coloridas, com funções de cópia, impressão, digitalização e scanner (com todas as funções coloridas) b) Padrão de Impressão Duplex (Frente e Verso) Descrição de Duplex: Impressão, mais cópia/digitalização/fax em passada única Resolução da Cópia (máxima em dpi) : até 1200 x 600 dpi Cópias Múltiplas: Sim, até 99 Envio de Mala Direta pelo PC-Fax Polling (Transmissão/Recepção) Operações Simultâneas ECM (Modo de Correção de Erros) Aviso no Pager Acesso Remoto Busca no Índice Telefônico Relatório de Verificação da Transmissões Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos Impressão Colorida Comutação Automática de Emulação Sistemas Operacionais Windows®/Mac OS® Cópia Duplex (Frente e Verso) Tempo da Primeira Impressão: Menos de 15 segundos em preto/cores Tempo de Impressão da Primeira Página: Menos de 15 segundos em preto/cores Tecnologia de Impressão: Laser Colorido Eletrofotográfico Memória Padrão: 1GB Velocidade Máxima em (ppm): Até 33 ppm Resolução (máxima) em dpi: Até 2400 x 600 dpi Capacidade da Bandeja de Papel: Bandeja para 250 folhas Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 1.300 folhas com as bandejas opcionais Capacidade de Bandeja Adicional: LT -330CL Bandeja de Papel Opcional com Capacidade para 250 Folhas ou LT -340CL Bandeja de Papel Opcional com Capacidade para 500 Folhas Bandeja Multiuso: bandeja multiuso para 50 folhas Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): Sim Interfaces Padrão: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, USB 2.0 Interface de Rede Embutida: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, USB 2.0 Compatibilidade com o Driver de Impressora?: Windows®, Mac OS®, Linux Emulação: PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL Class3.0), BR-Script3?, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0 Função de Impressão Segura: Sim Ciclo de Trabalho Mensal Máx.?: 60,000 páginas Volume de Impressão Mensal Recomendado?: 4,000 páginas Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis?: AirPrint®, Google Cloud Print? 2.0, Mopria®, Brother iPrint&Scan, Cortado Workplace, NFC, Wi-Fi Direct® Wi-Fi Direct Capacidade de Saída do Papel: 150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima) Tamanhos de Papel Aceitos - Bandeja MU: Papel Comum, Timbrado, Papel Colorido, Papel Reciclado, Bond, Etiquetas e Envelopes (até 10) MANUTENÇÃO E SUPORTE c) Tempo de aquecimento: Até 20 segundos d) Tempo da primeira impressão / cópia: máximo de até 10 segundos e) Resolução: 600 x 600 dpi e) Resolução mínima 1.200 X 1.200 f) Memória: mínima de 256MB RAM com capacidade de expansão g) Duplex: automático padrão h) Alimentação elétrica: 120V, 60Hz, 10 i) Solução de softwares de gerenciamento, contabilização (bilhetagem) de impressão e gestão de serviços. MANUTENÇÃO E SUPORTE: a.A locação compreende a instalação dos equipamentos nas instalações físicas da contratante, englobando todos os</i>	12,0000	MÊS	5.760,50



Estado do Pará
Governo Municipal de Piçarra
Fundo Municipal de Saúde



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 20260204004

Pag.: 2

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
	<i>suprimentos e peças originais certificados pelo fabricante da impressora b.Serviços de manutenção preventiva deveram ser realizadas mensalmente, conforme cronograma estabelecido entre as partes ou conforme necessidades da Contratante c.Suporte técnico, para manutenção corretiva, disponível de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00, com atendimento "on site" em até 02 (duas) horas, contadas do registro do chamado Técnico, onde a manutenção deve ser concluída em até 06 (seis horas), contadas também do registro do chamado d.t odas as peças a serem substituídas em caso de manutenção corretiva ou preventiva deverão ser fornecidas pela CONTRATADA e todos os insumos necessários à operação dos equipamentos, exceto papel, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.</i>			

Piçarra, 04 de Fevereiro de 2026



ANA LUCIA FERREIRA MIRANDA
RESPONSÁVEL



Estado do Pará
Governio Municipal de Piçarra
Fundo Municipal de Meio Ambiente



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 20260204003

Pag.: 1

ÓRGÃO : 11 Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 11 Secretaria de Meio Ambiente e Turismo

PROJETO / ATIVIDADE : 2.071 Manutenção da SEMMATUR

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

SUBELEMENTO : 3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa especializada em locação de impressoras multifuncionais, com fornecimento de todo material de consumo, troca de toner, peças e assistência técnica, para atender as necessidades desta unidade gestora., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	Vi. Estimado
087039	LOCAÇÃO DE 01 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL <i>Especificação: ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS: a) Impressoras multifuncionais novas, a laser coloridas, com funções de cópia, impressão, digitalização e scanner (com todas as funções coloridas); b) Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, 50 cópias/páginas coloridas por minuto, em papel A4 ou Carta; c) Tempo de aquecimento: Até 20 segundos; d) Tempo da primeira impressão / cópia: máximo de até 10 segundos; e) Resolução: 600 x 600 dpi; e) Resolução mínima 1.200 X 1.200; f) Memória: mínima de 256MB RAM com capacidade de expansão; g) Duplex: automático padrão; h) Alimentação elétrica: 120V, 60Hz, 10; i) Solução de softwares de gerenciamento, contabilização (bilhetagem) de impressão e gestão de serviços. MANUTENÇÃO E SUPORTE: a.A locação compreende a instalação dos equipamentos nas instalações físicas da contratante, englobando todos os suprimentos e peças originais certificados pelo fabricante da impressora; b.Serviços de manutenção preventiva deveram ser realizadas mensalmente, conforme cronograma estabelecido entre as partes ou conforme necessidades da Contratante; c.Suporte técnico, para manutenção corretiva, disponível de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00, com atendimento "on site" em até 02 (duas) horas, contadas do registro do chamado Técnico, onde a manutenção deve ser concluída em até 06 (seis horas), contadas também do registro do chamado; d.todas as peças a serem substituídas em caso de manutenção corretiva ou preventiva deverão ser fornecidas pela CONTRATADA; e.todos os insumos necessários à operação dos equipamentos, exceto papel, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.</i>	12,0000	MÊS	766,67

Piçarra, 04 de Fevereiro de 2026

JANAÍNA MARIA DE SOUSA
RESPONSÁVEL



Estado do Pará

Governo Municipal de Piçarra

Prefeitura Municipal de Piçarra



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 20260204002

Pag.: 1

ÓRGÃO : 10 Sec. Mul. de Obras, Saneam. Serv. Públic

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 10 Sec. Mul. de Obras e Serviços Públicos

PROJETO / ATIVIDADE : 2.056 Manutenção da Secretaria Municipal de Obras, Sane

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

SUBELEMENTO : 3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa especializada em locação de impressoras multifuncionais, com fornecimento de todo material de consumo, troca de toner, peças e assistência técnica, para atender as necessidades desta unidade gestora., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
087038	LOCAÇÃO DE 02 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS <i>Especificação: ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS: a) Impressoras multifuncionais novas, a laser coloridas, com funções de cópia, impressão, digitalização e scanner(com todas as funções coloridas) b) Padrão de Impressão Duplex (Frente e Verso) Descrição de Duplex: Impressão, mais cópia/digitalização/fax em passada única Resolução da Cópia (máxima em dpi) :até 1200 x 600 dpi Cópias Múltiplas: Sim, até 99 Envio de Mala Direta pelo PC-Fax Polling (Transmissão/Recepção) Operações Simultâneas ECM (Modo de Correção de Erros) Aviso no Pager Acesso Remoto Busca no Índice Telefônico Relatório de Verificação da Transmissões Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos Impressão Colorida Comutação Automática de Emulação Sistemas Operacionais Windows®/Mac OS® Cópia Duplex (Frente e Verso) Tempo da Primeira Impressão: Menos de 15 segundos em preto/cores Tempo de Impressão da Primeira Página: Menos de 15 segundos em preto/cores Tecnologia de Impressão: Laser Colorido Eletrofotográfico Memória Padrão: 1GB Velocidade Máxima em (ppm): Até 33 ppm Resolução (máxima) em dpi: Até 2400 x 600 dpi Capacidade da Bandeja de Papel: Bandeja para 250 folhas Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 1.300 folhas com as bandejas opcionais Capacidade de Bandeja Adicional: LT -330CL Bandeja de Papel Opcional com Capacidade para 250 Folhas ou LT -340CL Bandeja de Papel Opcional com Capacidade para 500 Folhas Bandeja Multiuso: bandeja multiuso para 50 folhas Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): Sim Interfaces Padrão: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, USB 2.0 Interface de Rede Embutida: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, USB 2.0 Compatibilidade com o Driver de Impressora?: Windows®, Mac OS®, Linux Emulação: PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL Class3.0), BR-Script3?, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0 Função de Impressão Segura: Sim Ciclo de Trabalho Mensal Máx.?: 60,000 páginas Volume de Impressão Mensal Recomendado?: 4,000 páginas Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis?: AirPrint®, Google Cloud Print? 2.0, Mopria®, Brother iPrint&Scan, Cortado Workplace, NFC, Wi-Fi Direct® Wi-Fi Direct Capacidade de Saída do Papel: 150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima) Tamanhos de Papel Aceitos - Bandeja MU: Papel Comum, Timbrado, Papel Colorido, Papel Reciclado, Bond, Etiquetas e Envelopes (até 10) MANUTENÇÃO E SUPORTE c) Tempo de aquecimento: Até 20 segundos d) Tempo da primeira impressão / cópia: máximo de até 10 segundos e) Resolução: 600 x 600 dpi e) Resolução mínima 1.200 X 1.200 f) Memória: mínima de 256MB RAM com capacidade de expansão g) Duplex: automático padrão h) Alimentação elétrica: 120V, 60Hz, 10 i) Solução de softwares de gerenciamento, contabilização (bilhetagem) de impressão e gestão de serviços. MANUTENÇÃO E SUPORTE: a.A locação compreende a instalação dos equipamentos nas instalações físicas da contratante, englobando todos os</i>	12,0000	MÊS	1.420,00



Estado do Pará
Governo Municipal de Piçarra
Prefeitura Municipal de Piçarra




DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 20260204002

Pag.: 2

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
	<i>suprimentos e peças originais certificados pelo fabricante da impressora b.Serviços de manutenção preventiva deveram ser realizadas mensalmente, conforme cronograma estabelecido entre as partes ou conforme necessidades da Contratante c.Suporte técnico, para manutenção corretiva, disponível de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00, com atendimento "on site" em até 02 (duas) horas, contadas do registro do chamado Técnico, onde a manutenção deve ser concluída em até 06 (seis horas), contadas também do registro do chamado d.t odas as peças a serem substituídas em caso de manutenção corretiva ou preventiva deverão ser fornecidas pela CONTRATADA e todos os insumos necessários à operação dos equipamentos, exceto papel, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA .</i>			

Piçarra, 04 de Fevereiro de 2026


ANTÔNIO CARLOS ALVES DA SILVA
RESPONSÁVEL



Estado do Pará

Governo Municipal de Piçarra

Prefeitura Municipal de Piçarra



Pag.: 1

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 20260204001

ÓRGÃO : 07 Sec. Mul. de Administração e Finanças

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 07 Sec. Mul. de Administração e Finanças

PROJETO / ATIVIDADE : 2.014 Manutenção das Secretaria Municipal de Administr

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

SUBELEMENTO : 3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa especializada em locação de impressoras multifuncionais, com fornecimento de todo material de consumo, troca de toner, peças e assistência técnica, para atender as necessidades desta unidade gestora., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant Unidade	VI. Estimado
146924	LOCAÇÃO DE 08 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. <i>Especificação: ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS: a) Impressoras multifuncionais novas, a laser coloridas, com funções de cópia, impressão, digitalização e scanner(com todas as funções coloridas) b) Padrão de Impressão Duplex (Frente e Verso) Descrição de Duplex: Impressão, mais cópia/digitalização/fax em passada única Resolução da Cópia (máxima em dpi) :até 1200 x 600 dpi Cópias Múltiplas: Sim, até 99 Envio de Mala Direta pelo PC-Fax Polling (Transmissão/Recepção) Operações Simultâneas ECM (Modo de Correção de Erros) Aviso no Pager Acesso Remoto Busca no Índice Telefônico Relatório de Verificação da Transmissões Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos Impressão Colorida Comutação Automática de Emulação Sistemas Operacionais Windows®/Mac OS® Cópia Duplex (Frente e Verso) Tempo da Primeira Impressão: Menos de 15 segundos em preto/cores Tempo de Impressão da Primeira Página: Menos de 15 segundos em preto/cores Tecnologia de Impressão: Laser Colorido Eletrofotográfico Memória Padrão: 1GB Velocidade Máxima em (ppm): Até 33 ppm Resolução (máxima) em dpi: Até 2400 x 600 dpi Capacidade da Bandeja de Papel: Bandeja para 250 folhas Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 1.300 folhas com as bandejas opcionais Capacidade de Bandeja Adicional: LT -330CL Bandeja de Papel Opcional com Capacidade para 250 Folhas ou LT -340CL Bandeja de Papel Opcional com Capacidade para 500 Folhas Bandeja Multiuso: bandeja multiuso para 50 folhas Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): Sim Interfaces Padrão: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, USB 2.0 Interface de Rede Embutida: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, USB 2.0 Compatibilidade com o Driver de Impressora?: Windows®, Mac OS®, Linux Emulação: PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL Class3.0), BR-Script3?, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0 Função de Impressão Segura: Sim Ciclo de Trabalho Mensal Máx.?: 60,000 páginas Volume de Impressão Mensal Recomendado?: 4,000 páginas Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis?: AirPrint®, Google Cloud Print? 2.0, Mopria®, Brother iPrint&Scan, Cortado Workplace, NFC, Wi-Fi Direct® Wi-Fi Direct Capacidade de Saída do Papel: 150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima) Tamanhos de Papel Aceitos - Bandeja MU: Papel Comum, Timbrado, Papel Colorido, Papel Reciclado, Bond, Etiquetas e Envelopes (até 10) MANUTENÇÃO E SUPORTE c) Tempo de aquecimento: Até 20 segundos d) Tempo da primeira impressão / cópia: máximo de até 10 segundos e) Resolução: 600 x 600 dpi e) Resolução mínima 1.200 X 1.200 f) Memória: mínima de 256MB RAM com capacidade de expansão g) Duplex: automático padrão h) Alimentação elétrica: 120V, 60Hz, 10 i) Solução de softwares de gerenciamento, contabilização (bilhetagem) de impressão e gestão de serviços. MANUTENÇÃO E SUPORTE: a.A locação compreende a instalação dos equipamentos nas instalações físicas da contratante, englobando todos os</i>	12,0000 MÊS	5.748,84



Estado do Pará
Governo Municipal de Piçarra
Prefeitura Municipal de Piçarra



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 20260204001

Pag.: 2

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
	<i>suprimentos e peças originais certificados pelo fabricante da impressora b.Serviços de manutenção preventiva deveram ser realizadas mensalmente, conforme cronograma estabelecido entre as partes ou conforme necessidades da Contratante c.Suporte técnico, para manutenção corretiva, disponível de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00, com atendimento "on site" em até 02 (duas) horas, contadas do registro do chamado Técnico, onde a manutenção deve ser concluída em até 06 (seis horas), contadas também do registro do chamado d.t odas as peças a serem substituídas em caso de manutenção corretiva ou preventiva deverão ser fornecidas pela CONTRATADA e todos os insumos necessários à operação dos equipamentos, exceto papel, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA .</i>			

Piçarra, 04 de Fevereiro de 2026

MARIA MICILENE DOS SANTOS
RESPONSÁVEL