CARLOS ANTONIO VIEIRA:15913112172 Assinado de forma digital por CARLOS ANTONIO VIEIRA:15913112172

MEMORANDO Nº 3.696/2025 – SEMED Tomé-Açu/PA, 17 de novembro de 2025.

Ao: Ilmo. Sr. HUGGO HERMANN DA SILVA AMARAL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRSTOS.

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos por intermédio deste encaminhar a Vossa Senhoria, em anexo, o DFD de tinta e tonner para impressora.

Nada mais havendo a tratar, agradecemos.

Atenciosamente,

LUCIENE PANCIERI DONADIA NARUSE
Secretária Municipal de Educação
Luciene Pancieri D. Naruse
Sec. Municipal de Educação
Decreto de 01/01/2025

PROTOCOLO GERAL
PREFEITURA DE TOMÉ-AÇU
18 11 2025 09:47
Rafaela Souza

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 001

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão: Secretaria Municipal de Educação
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Setor Administrativo
Responsável pela Demanda: Rogério Vaz Pena
Função: Técnico de Informática
Matrícula: 6564782
E-mail: rogeriovazpena@gmail.com
Telefone: (91) 99261-9526

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 Objeto Geral: Aquisição **de tinta e toners para impressoras**

(x) Material de consumo fornecimento continuado

2.2 Requisitos Importantes para Contratação:

- A contratada deverá fornecer os materiais em total conformidade com as especificações técnicas e demais exigências definidas pela Contratante;
- Os materiais fornecidos deverão ser novos e sem uso (sem peças ou partes remanufaturadas), devendo ser entregues em embalagem original, de forma a evitar danos durante transporte, carga e descarga;
- Os itens fornecidos devem atender às Normas Técnicas Brasileiras e à legislação aplicável;
- A contratada deverá arcar com todos os custos e logística relacionados ao fornecimento e entrega dos bens nas localidades informadas.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

3.1 Objetivos e Necessidade Principal:

O presente documento manifesta a necessidade de aquisição **de tinta e toners para impressoras**, visando atender às necessidades das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação de Tomé-Açu, para a instrumentalização dos trabalhos realizados pelas secretarias escolares e Secretaria de Educação, no que diz respeito à expedição de documentos entre os órgãos públicos, produção de material didático e pedagógico e impressos em geral.

3.2 Benefícios da Aquisição:

A contratação trará praticidade a elaboração de documentos e impressos diversos, garantindo o fornecimento de materiais aos servidores para exercerem suas atividades, tanto pedagógicas quanto administrativas.

3.3 Resultados Pretendidos:

Proporcionar condições de trabalho aos profissionais da educação, alunos e toda a comunidade escolar e a de zelar por todos os meios ao seu alcance (fornecendo material necessário), pela permanência do educando no estabelecimento escolar.

3.4 Considerações:

Ressalta-se que, ao longo do exercício, poderão surgir imprevistos e novas demandas que justifiquem ajustes na quantidade prevista.

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A estimativa considera os aparelhos (impressoras) que necessitam de abastecimento de Toner, tinta pigmentada e a substituição de cartucho Cilindro Fotocondutor dos Departamentos internos da SEMED e os demais setores vinculados à secretaria, além das Escolas Municipais:

- Sistema de monitoramento execução e controle PAR/SIOPE/CACS/FUNDEB/MAVS
- SECRETARIA EXECUTIVA E RH.
- DIRETORIA DE GERENCIA ADMINISTRATIVA: Protocolo e Recepção; Coordenação de conselhos escolares; Coordenação de Projetos e Programas educacionais; Coordenação Documentação, Censo e Estatística Escolar; Coordenação de informática; Coordenação de frequência/folha de pagamento e controle de Requisições; Coordenação de Legislação e normas educacionais; Coordenação Sistema Presença/Bolsa Família, Coordenação de Eventos Educacionais, Coordenação de atendimento especializado e equipe multidisciplinar.
- DIRETORIA DE ENSINO: Coordenação Ensino Fundamental anos iniciais; Coordenação Ensino Fundamental anos finais; Coordenação Educação Indígena; Coordenação das Classes Multisseriadas; Coordenação Educação Quilombola; Coordenação de Bibliotecas Escolares e Salas de leitura; Coordenação da EJA e Sistema modular de ensino – SOMEF.
- DIRETORIA DE LOGÍSTICA ESCOLAR: Coordenação Transporte Escolar; Coordenação logística, estrutura e suprimento escolar.
- Conselho Municipal de Educação – COMED.
- Conselho Municipal do FUNDEB - CACS FUNDEB.
- Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE.
- Escolas Municipais (94 unidades).

- **Observação:** Inclui-se quantidade adicional para reserva técnica, considerando possíveis imprevistos.

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

O objeto solicitado constará no **PCA 2025**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada em 2024, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

4. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Após cálculo feito nos valores de aquisição anterior, o valor estimado é de **R$ 346.400,00.**

5. INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

( ) Convênio nº / Emenda nº: —
(x) Não é convênio.

Provável fonte de recurso:

- **Unidade orçamentária: FUNDEB:** Manutenção das atividades do Ensino Fundamental, Infantil e Creche; **FME:** Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, Manutenção das atividades do Ensino Fundamental, Infantil e Creche; Salário Educação;
- **Exercício: 2026**
- **Função:** Material de consumo **Sub função:**
- **Programa:**
- **Atividade:**
- **Elemento da despesa:**
- **Subelemento:**
- **Fonte de recurso:**

6. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada até **dezembro/2025**, permitindo o início da execução em tempo hábil.

7. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

(x) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

8. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

(x) Alta
( ) Média
( ) Baixa

9. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)
Nome: Rodrigo Pinheiro Martins
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 6564782
Telefone: (91) 99242-1591
E-mail: rodrigomofaia@gmail.com

Gestor do Contrato (Titular)
Nome: Luciene Panciere Donadia Naruse

Função: Secretária Municipal de Educação
Matrícula: 6562162
Telefone: (91) 99161-9311
E-mail: lucienepdnaruse@gmail.com

10. OBSERVAÇÕES GERAIS

10.1 Prazo de Entrega: 7 (sete) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.
10.2 Local e Horário de Entrega: Av. Dionisio Bentes, 151, centro, Quatro-Bocas-Tomé-Açu, das 08h às 14h.

11. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos.
11.2 Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

12. LISTA DE ITENS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	FME	FUNDEB
01	Aquisição de Toner HP/35A	UN	30	30
02	Aquisição de Toner HP/105A	UN	30	30
03	Aquisição de Toner BROTHER DCP-1617 (DR-1060), DCP-1617 (DR-1060).	UN	30	30
04	Aquisição de Toner BROTHER DCP-L5652DN	UN	30	30
05	Aquisição de Toner BROTHER 1512NW	UN	30	30
06	Aquisição de Toner BROTHER DCP 8112 DN TONER TN 3382	UN	30	30
07	Aquisição de TINTA EPSON L3250 amarelo	UN	300	300
08	Aquisição de TINTA EPSON L3250 (PRETO)	UN	500	500
9	Aquisição de tinta Pigmentada Profeel Inktec para Impressora Epson workforce pro wf c5890 (E0019-CIANO)	UN	20	20
10	Aquisição de tinta Pigmentada Profeel Inktec para Impressora Epson workforce pro wf c5890 (E0019-MAGENTO).	UN	20	20
11	Aquisição de tinta Pigmentada Profeel Inktec para Impressora Epson workforce pro wf c5890 (E0019-AMARELO)	UN	20	20
12	Aquisição de tinta Pigmentada Profeel Inktec para Impressora Epson workforce pro wf c5890 (E0019-PRETO)	UN	20	20

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	FME	FUNDEB
13	Aquisição de tinta para Impressora Epson L380 (C664-CIANO).	UN	50	50
14	Aquisição de tinta para Impressora Epson L380 (M664-MAGENTO).	UN	50	50
15	Aquisição de tinta para Impressora Epson L380 (Y 664-AMARELO).	UN	50	50
16	Aquisição de tinta para Impressora Epson L380 (BK 664-PRETO).	UN	50	50
17	Aquisição de tinta para Impressora Epson L395 (C664-CIANO).	UN	50	50
18	Aquisição de tinta para Impressora Epson L395 (M664-MAGENTO).	UN	50	50
19	Aquisição de tinta para Impressora Epson L395 (Y 664-AMARELO).	UN	50	50
20	Aquisição de tinta para Impressora Epson L395 (BK 664-PRETO).	UN	50	50
21	Aquisição de tinta para Impressora Epson L396 (C664-CIANO).	UN	50	50
22	Aquisição de tinta para Impressora Epson L396 (M664-MAGENTO).	UN	50	50
23	Aquisição de tinta para Impressora Epson L396 (Y 664-AMARELO).	UN	50	50
24	Aquisição de tinta para Impressora Epson L396 (BK 664-PRETO).	UN	50	50
25	Aquisição de tinta para Impressora Epson L3250 (C544-CIANO).	UN	300	300
26	Aquisição de tinta para Impressora Epson L3250 (M544-MAGENTO).	UN	300	300
27	Aquisição de tinta para Impressora Epson (Y 544-AMARELO).	UN	100	100
28	Aquisição de tinta para Impressora Epson (BK 544-PRETO).	UN	100	100
29	Aquisição de cartucho Cilindro Fotocondutor para impressoras Brother Dr1060 Dcp1512 1612 Dcp-1617nw	UN	50	50
30	Aquisição de cartucho Cilindro Fotocondutor Compatível com impressora Brother Dcp-l5652 Mfc-l6902dw Hl-5202 Dr-3440s	UN	50	50
31	Aquisição de cartucho Cilindro Fotocondutor Compatível com impressoras Kiocera M2040dn	UN	50	50
32	Aquisição de cartucho Cilindro Fotocondutor Compatível impressora Hp M1132mfp	UN	50	50

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	FME	FUNDEB
33	Aquisição de pó para tonner das Impressoras Brother Dr1060 Dcp1512 1612 Dcp-1617nw	UN	50	50
34	Aquisição de pó para tonner da Impressora Kiocera M2040dn	UN	50	50
35	Aquisição de pó para tonner da Impressora HP 125A e HP M1132mfp	UN	50	50
36	Aquisição de pó para tonner das Impressoras Brother Dcp-l5652 Mfc-l6902dw Hl-5202 Dr-3440s	UN	50	50

Tomé-Açu/PA, 14 de novembro de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda
Natalina Farias das Graças
Matrícula funcional: 0011796

Autorização previa:

LUCIENE PANCIERI DONADIA NARUSE
Secretária Municipal de Educação
Luciene Pancieri D. Naruse
Sec. Municipal de Educação
Decreto de 01/01/2025

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU
SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO E GESTÃO

MEMORIAL DE CÁLCULO

ITEM	OBJETO	QT ESTIMADA NOVA LICITAÇÃO	QTD PROCESSO ANTERIOR	ACRESCIMO	DECRESCIMO	OBSERVAÇÕES
01	Aquisição de Toner HP/35A	60	150		90	Os itens zerados, quantidade do processo
02	Aquisição de Toner HP/105A	60	100		90	Anterior.
03	Aquisição de Toner BROTHER DCP-1617 (DR-1060), DCP-1617 (DR-1060).	60	150		90	
04	Aquisição de Toner BROTHER DCP-L5652DN	60	50		90	
05	Aquisição de Toner BROTHER 1512NW	60	100		90	
06	Aquisição de Toner BROTHER DCP 8112 DN TONER TN	60	0			
07	Aquisição de TINTA EPSON L3250 (amarelo)	600	0			
08	Aquisição de TINTA EPSON L3250 (PRETO)	1.000	0			
9	Aquisição de tinta Pigmentada Profeel Inktec para Impressora Epson workforce pro wf c5890 (E0019-CIANO)	40	0			Aquisição atual: Epson workforce pro wf c5890
10	Aquisição de tinta Pigmentada Profeel Inktec para Impressora Epson workforce pro wf c5890 (E0019-MAGENTO).	40	0			Aquisição atual: Epson workforce pro wf c5890
11	Aquisição de tinta Pigmentada Profeel Inktec para Impressora Epson workforce pro wf c5890 (E0019-AMARELO)	40	0			Aquisição atual: Epson workforce pro wf c5890
12	Aquisição de tinta Pigmentada Profeel Inktec para Impressora Epson workforce pro wf c5890 (E0019-PRETO)	40	0			Aquisição atual: Epson workforce pro wf c5890
13	Aquisição de tinta para Impressora Epson L380 (C664-CIANO).	100	0			
14	Aquisição de tinta para Impressora Epson L380 (M664-MAGENTO).	100	0			

ITEM	OBJETO	QT ESTIMADA NOVA LICITAÇÃO	QTD PROCESSO ANTERIOR	ACRESCIMO	DECRESCIMO	OBSERVAÇÕES
15	Aquisição de tinta para Impressora Epson L380 (Y 664-AMARELO).	100	120		20	
16	Aquisição de tinta para Impressora Epson L380 (BK 664-PRETO).	100	135		35	
17	Aquisição de tinta para Impressora Epson L395 (C664-CIANO).	100	250		150	
18	Aquisição de tinta para Impressora Epson L395 (M664-MAGENTO).	100	250		150	
19	Aquisição de tinta para Impressora Epson L395 (Y 664-AMARELO).	100	250		150	
20	Aquisição de tinta para Impressora Epson L395 (BK 664-PRETO).	100	250		150	
21	Aquisição de tinta para Impressora Epson L396 (C664-CIANO).	100	0			
22	Aquisição de tinta para Impressora Epson L396 (M664-MAGENTO).	100	0			
23	Aquisição de tinta para Impressora Epson L396 (Y 664-AMARELO).	100	0			
24	Aquisição de tinta para Impressora Epson L396 (BK 664-PRETO).	100	0			
25	Aquisição de tinta para Impressora Epson L3250 (C544-CIANO).	600	0			
26	Aquisição de tinta para Impressora Epson L3250 (M544-MAGENTO).	600	0			

ITEM	OBJETO	QT ESTIMADA NOVA LICITAÇÃO	QTD PROCESSO ANTERIOR	ACRESCIMO	DECRESCIMO	OBSERVAÇÕES
27	Aquisição de tinta para Impressora Epson (Y 544-AMARELO).	600	0			
28	Aquisição de tinta para Impressora Epson (BK 544-PRETO).	600	0			
29	Aquisição de cartucho Cilindro Fotocondutor para impressoras Brother Dr1060 Dcp1512 1612 Dcp-1617nw	100	0			
30	Aquisição de cartucho Cilindro Fotocondutor Compatível com impressora Brother Dcp-l5652 Mfc-l6902dw Hl-5202 Dr-3440s	100	0			
31	Aquisição de cartucho Cilindro Fotocondutor Compatível com impressoras Kiocera M2040dn	100	0			
32	Aquisição de cartucho Cilindro Fotocondutor Compatível impressora Hp M1132mfp	100	0			
33	Aquisição de pó para tonner das Impressoras Brother Dr1060 Dcp1512 1612 Dcp-1617nw	100	0			
34	Aquisição de pó para tonner da Impressora Kiocera M2040dn	100	0			
35	Aquisição de pó para tonner da Impressora HP 125A e HP M1132mfp	100	0			
36	Aquisição de pó para tonner das Impressoras Brother Dcp-l5652 Mfc-l6902dw Hl-5202 Dr-3440s	100	0			

Total Estimado: R$ 346.400,00

Natalina Farias

Responsável pelo Memorial de Cálculo
Natalina Farias das Graças
Matrícula funcional: 0011796

12. LISTA DE ITENS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ATUAL	QUANT.UTIL/EMPENHO ANTERIOR	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	LINK DO PRODUTO
01	Aquisição de Toner HP/35A	UN	60	28	R$ 180,00	R$ 10.800,00	
02	Aquisição de Toner HP/105A	UN	60	30	R$ 195,00	R$ 11.700,00	
03	Aquisição de Toner BROTHER DCP-1617 (DR-1060), DCP-1617 (DR-1060).	UN	60	69	R$ 185,00	R$ 11.100,00	
04	Aquisição de Toner BROTHER DCP-L5652DN	UN	60	67	R$ 275,00	R$ 16.500,00	
05	Aquisição de Toner BROTHER 1512NW	UN	60	69	R$ 180,00	R$ 10.800,00	
06	Aquisição de Toner BROTHER DCP 8112 DN TONER TN 3382	UN	60	58	R$ 215,00	R$ 12.900,00	
07	Aquisição de TINTA EPSON L3250 amarelo	UN	600		R$ 70,00	R$ 42.000,00	
08	Aquisição de TINTA EPSON L3250 (PRETO)	UN	1.000		R$ 75,00	R$ 75.000,00	
9	Aquisição de tinta Pigmentada Profeel Inktec para Impressora Epson workforce pro wf c5890 (E0019-CIANO)	UN	40		R$ 87,34	R$ 3.493,60	https://www.mercadolivre.com.br/up/MLBU779807466?pd
10	Aquisição de tinta Pigmentada Profeel Inktec para Impressora Epson workforce pro wf c5890 (E0019-MAGENTO).	UN	40		R$ 87,34	R$ 3.493,60	https://www.mercadolivre.com.br/up/MLBU779807466?pd
11	Aquisição de tinta Pigmentada Profeel Inktec para Impressora Epson workforce pro wf c5890 (E0019-AMARELO)	UN	40		R$ 87,34	R$ 3.493,60	https://www.mercadolivre.com.br/up/MLBU779807466?pd
12	Aquisição de tinta Pigmentada Profeel Inktec para Impressora Epson workforce pro wf c5890 (E0019-PRETO)	UN	40		R$ 87,34	R$ 3.493,60	https://www.mercadolivre.com.br/up/MLBU779807466?pd

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ATUAL	QUANT.UTIL/EM PENHO ANTERIOR	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	LINK DO PRODUTO
13	Aquisição de tinta para Impressora Epson L380 (C664-CIANO).	UN	100	82	R$ 75,00	R$ 7.500,00	
14	Aquisição de tinta para Impressora Epson L380 (M664-MAGENTO).	UN	100	84	R$ 70,00	R$ 7.000,00	
15	Aquisição de tinta para Impressora Epson L380 (Y 664-AMARELO).	UN	100	72	R$ 70,00	R$ 7.000,00	
16	Aquisição de tinta para Impressora Epson L380 (BK 664-PRETO).	UN	100	98	R$ 75,00	R$ 7.500,00	
17	Aquisição de tinta para Impressora Epson L395 (C664-CIANO).	UN	100	110	R$ 75,00	R$ 7.500,00	
18	Aquisição de tinta para Impressora Epson L395 (M664-MAGENTO).	UN	100	109	R$ 70,00	R$ 7.500,00	
19	Aquisição de tinta para Impressora Epson L395 (Y 664-AMARELO).	UN	100	80	R$ 48,00	R$ 4.800,00	https://www.mercadolivre.com.br/refil-
20	Aquisição de tinta para Impressora Epson L395 (BK 664-PRETO).	UN	100	80	R$ 47,99	R$ 4.799,00	https://www.mercadolivre.com.br/tinta-
21	Aquisição de tinta para Impressora Epson L396 (C664-CIANO).	UN	100	0	R$ 43,40	R$ 4.340,00	https://www.mercadolivre.com.br/tinta-
22	Aquisição de tinta para Impressora Epson L396 (M664-MAGENTO).	UN	100	0	R$ 47,91	R$ 4.791,00	https://www.mercadolivre.com.br/refil-
23	Aquisição de tinta para Impressora Epson L396 (Y 664-AMARELO).	UN	100	0	R$ 48,00	R$ 4.800,00	https://www.mercadolivre.com.br/refil-
24	Aquisição de tinta para Impressora Epson L396 (BK 664-PRETO).	UN	100	0	R$ 47,99	R$ 4.799,00	https://www.mercadolivre.com.br/tinta-

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ATUAL	QUANT.UTIL/EM PENHO ANTERIOR	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	LINK DO PRODUTO
25	Aquisição de tinta para Impressora Epson L3250 (C544-CIANO).	UN	600	0	R$ 47,99	R$ 28.794,00	https://www.mercadolivre.com.br/refil-
26	Aquisição de tinta para Impressora Epson L3250 (M544-MAGENTO).	UN	600	0	R$ 51,30	R$ 30.780,00	https://www.mercadolivre.com.br/refil-
27	Aquisição de tinta para Impressora Epson L3250 (Y 544-AMARELO).	UN	200		R$ 47,99	R$ 9.598,00	https://www.mercadolivre.com.br/tinta-
28	Aquisição de tinta para Impressora Epson L3250 (BK 544-PRETO).	UN	200		R$ 53,15	R$ 10.630,00	https://www.mercadolivre.com.br/tinta-
29	Aquisição de cartucho Cilindro Fotocondutor para impressoras Brother Dr1060 Dcp1512 1612 Dcp-1617nw	UN	100		R$ 33,09	R$ 3.309,00	https://www.mercadolivre.com.br/cilindro-para-uso-
30	Aquisição de cartucho Cilindro Fotocondutor Compatível com impressora Brother Dcp-l5652 Mfc-l6902dw HI-5202 Dr-3440s	UN	100		R$ 30,00	R$ 3.000,00	https://www.mercadolivre.com.br/cilindro-para-uso-em-
31	Aquisição de cartucho Cilindro Fotocondutor Compatível com impressoras Kiocera M2040dn	UN	100		R$ 271,80	R$ 27.180,00	https://www.mercadolivre.com.br/cilind
32	Aquisição de cartucho Cilindro Fotocondutor Compatível impressora Hp M1132mfp	UN	100		R$ 24,99	R$ 2.499,00	https://www.mercadolivre.com.br/toner-
33	Aquisição de pó para tonner das Impressoras Brother Dr1060 Dcp1512 1612 Dcp-1617nw	UN	100		R$ 68,46	R$ 6.846,00	https://www.mercadolivre.com.br/po-
34	Aquisição de pó para tonner da Impressora Kiocera M2040dn	UN	100		R$ 65,35	R$ 6.535,00	https://www.mercadolivre.com.br/refil-
35	Aquisição de pó para tonner da Impressora HP 125A e HP M1132mfp	UN	100		R$ 92,70	R$ 9.270,00	https://www.mercadolivre.com.br/po-

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU
SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO E GESTÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ATUAL	QUANT.UTIL/EM PENHO ANTERIOR	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	LINK DO PRODUTO
36	Aquisição de pó para tonner das Impressoras Brother Dcp-l5652 Mfc-l6902dw Hl-5202 Dr-3440s	UN	100		R$ 68,46	R$ 6.846,00	https://www.mercadolivre.com.br/po-de-toner-1kg-

Tomé-Açu/PA, 19 de março de 2026.

Natalina Farias

Responsável pela Formalização da Demanda
Natalina Farias das Graças
Matrícula funcional: 0011796

Autorização previa:

LUCIENE PANCIERI DONADIA NARUSE:36767301272
Assinado de forma digital por LUCIENE PANCIERI DONADIA NARUSE:36767301272

LUCIENE PANCIERI DONADIA NARUSE
Secretária Municipal de Educação

ESCOLAS - SITUAÇÃO DAS IMPRESSORAS

Total de Impressoras	209
Funcionando	173
Quebradas / Inativas	36

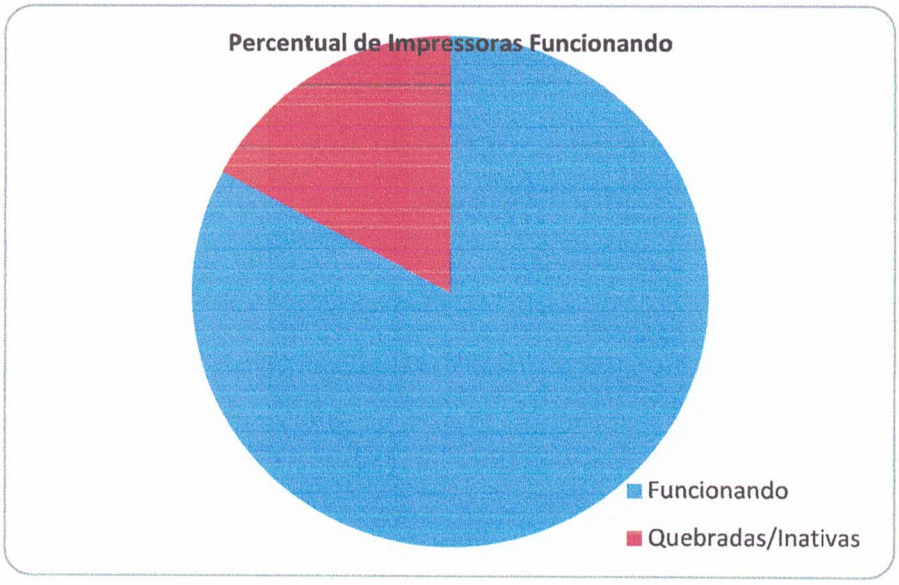
Situação	Quantidade
Funcionando	173
Quebradas/Inativas	36

MODELOS FUNCIONANDO

Modelo	Quantidade
EPSON L3250	94
EPSON L4260	17
EPSON L3210	6
BROTHER DCP L2540DW	4
EPSON L3150	4
EPSON L3110	3
EPSNON 3250	3
EPSON M3170	2
EPSON L6490	2
EPSON L6270	2
EPSON L4360	2
EPSON L4250	2
BROTHER 64020DW	2
KYOSSERA M2040	2
BROTHER DCP L2540	2
BROTHER DCP-L5652DN	2
BROTHER DCP B7535DW	2
CANON GX4010	1
HP JET 2874	1
EPSON WF-C5810	1
EPSON WF-C5710	1
EPSON WF-4830	1
BROTHER DCP 1600	1
EPSON M2170	1
BROTHER DCP 1610NW	1
EPSON L5590	1
EPSON L4820	1
BROTHER DCP L5502DN	1
CANON MEGA TANK G2160	1
BROTHER DCP-1600	1
EPSON L4160	1
EPSON L380	1
BROTHER DCP-T720DW	1
BROTHER DCPL551	1
BROTHER DPC B7835DW	1
EPSON 4820	1
EPSON 3250	1
CANON G3110	1
BROTHER 5652	1

MODELOS QUEBRADOS / INATIVOS

Modelo	Quantidade
EPSON L3250	10
EPSON L3150	5
EPSON L3210	3
ESPON L3250	2
CANON GX7010	2
BROTHER	1
HP LASER M125A	1
EPSON N3170	1
EPSON M2170	1
EPSON L5590	1
EPSON L396	1
EPSON L3170	1
BROTHER	1
EPSON L210	1
BROTHER L5652 DN	1
BROTHER DCP L5652DW	1
BROTHER DCP L5512DN	1
BROTHER DCP	1
HP LAZER JET M1132	1


Percentual de Impressoras Funcionando
Funcionando
Quebradas/Inativas

Nº	Polo	Escola	Modelo	Quanti	Tipo	Status
1	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. ADVENTISTA DE TOMÉ-AÇU	EPSON WF-C5	1	Jato de tinta	Funcionando
1	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. ADVENTISTA DE TOMÉ-AÇU	EPSON WF-48	1	Jato de tinta	Funcionando
1	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. ADVENTISTA DE TOMÉ-AÇU	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Funcionando
2	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.F. DR. ANTÔDIO BARBOSA	EPSON L3250	4	Jato de tinta	Funcionando
3	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. PADRE ILARIO TRAPLETTI	EPSON L3210	1	Jato de tinta	Funcionando
3	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. PADRE ILARIO TRAPLETTI	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Funcionando
4	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. LUIZ GEOLÁS DE MOURA CARVALHO	EPSON L3250	2	Jato de tinta	Funcionando
4	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. LUIZ GEOLÁS DE MOURA CARVALHO	EPSON L3110	1	Jato de tinta	Funcionando
4	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. LUIZ GEOLÁS DE MOURA CARVALHO	EPSON L6490	1	Jato de tinta	Funcionando
5	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. LUTERANA DO CIM TRINDADE	KYOSSERA M	2	laser	Funcionando
5	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. LUTERANA DO CIM TRINDADE	EPSNON 325	3	Jato de tinta	Funcionando
5	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. LUTERANA DO CIM TRINDADE	BROTHER 56	1	laser	Funcionando
5	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. LUTERANA DO CIM TRINDADE	EPSON 4820	1	Jato de tinta	Funcionando
6	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.F. PADRE VASCO MILANI	EPSON L3250	3	Jato de tinta	Funcionando
6	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.F. PADRE VASCO MILANI	CANON GX70	1	Jato de tinta	Quebrada
7	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. PROFª Mª CLARICE GARCIA				
8	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. PAULINO FONTENELLES	EPSON L3150	1	Jato de tinta	Funcionando
8	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. PAULINO FONTENELLES	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Quebrada
8	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. PAULINO FONTENELLES	EPSON M317	1	ECON TANK	Funcionando
8	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. PAULINO FONTENELLES	BROTHER DC	1	laser	Quebrada
9	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. PRESIDENTE VARGAS	EPSON L3250	3	Jato de tinta	Funcionando
9	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. PRESIDENTE VARGAS	EPSON L3150	1	Jato de tinta	Funcionando
10	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.F. SAGRADA FAMÍLIA	EPSON L3250	3	Jato de tinta	Funcionando
11	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. COMUNITÁRIA SÃO TOMÉ	EPSON WF-C5	1	Bolsa de tinta	Funcionando
11	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.I.F. COMUNITÁRIA SÃO TOMÉ	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Funcionando
12	POLO I - TOMÉ-AÇU	C.R.E. JURACY DA SILVA TAVARES				
13	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.F. RAIMUNDO SAMPAIO RODRIGUES	EPSON L4260	1	Jato de tinta	Funcionando
13	POLO I - TOMÉ-AÇU	E.M.E.F. RAIMUNDO SAMPAIO RODRIGUES	EPSON L3250	2	Jato de tinta	Funcionando
14	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.I.F. BOM PASTOR	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Funcionando
14	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.I.F. BOM PASTOR	EPSON L5590	1	Jato de tinta	Funcionando

14	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.I.F. BOM PASTOR	EPSON L4360	1	Jato de tinta	Funcionando
15	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. DES. WILSON DE JESUS M. DA SILVA	EPSON L3250	4	Jato de tinta	Funcionando
15	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. DES. WILSON DE JESUS M. DA SILVA	BROTHER DCI	1	TONER	Quebrada
15	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. DES. WILSON DE JESUS M. DA SILVA	EPSON L380	1	Jato de tinta	Funcionando
16	POLO II - QUATRO-BOCAS	C.R.E. CRIANÇA FELIZ	EPSON L4260	1	Jato de tinta	Funcionando
16	POLO II - QUATRO-BOCAS	C.R.E. CRIANÇA FELIZ	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Quebrada
16	POLO II - QUATRO-BOCAS	C.R.E. CRIANÇA FELIZ	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Funcionando
16	POLO II - QUATRO-BOCAS	C.R.E. CRIANÇA FELIZ	CANON MEG/	1	Jato de tinta	Funcionando
16	POLO II - QUATRO-BOCAS	C.R.E. CRIANÇA FELIZ	CANON GX70	1	Jato de tinta	Quebrada
16	POLO II - QUATRO-BOCAS	C.R.E. CRIANÇA FELIZ	BROTHER DCI	1	laser	Funcionando
17	POLO II - QUATRO-BOCAS	C.R.E.I. CONQUISTA	EPSON L3250	2	Jato de tinta	Funcionando
17	POLO II - QUATRO-BOCAS	C.R.E.I. CONQUISTA	EPSON L4260	1	Jato de tinta	Funcionando
18	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. DR. FÁBIO LUZ	BROTHER DCI	1	laser	Funcionando
19	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. PROFª MARIA FIDERALINA DOS S. LOPES	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Funcionando
19	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. PROFª MARIA FIDERALINA DOS S. LOPES	BROTHER	1	TONER	Quebrada
19	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. PROFª MARIA FIDERALINA DOS S. LOPES	EPSON L3210	1	Jato de tinta	Quebrada
19	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. PROFª MARIA FIDERALINA DOS S. LOPES	EPSON N317(	1	Jato de tinta	Quebrada
19	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. PROFª MARIA FIDERALINA DOS S. LOPES	EPSON L3210	1	Jato de tinta	Funcionando
19	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. PROFª MARIA FIDERALINA DOS S. LOPES	EPSON L4260	2	Jato de tinta	Funcionando
20	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. DR. FERNANDO GUILHON	EPSON L4820	1	Jato de tinta	Funcionando
20	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. DR. FERNANDO GUILHON	EPSON L3250	4	Jato de tinta	Funcionando
20	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. DR. FERNANDO GUILHON	EPSON L210	1	Jato de tinta	Quebrada
18	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. DR. FÁBIO LUZ	BROTHER DCI	1	TONER	Funcionando
18	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. DR. FÁBIO LUZ	EPSON L3250	2	Jato de tinta	Funcionando
18	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. DR. FÁBIO LUZ	EPSON L4260	1	Jato de tinta	Funcionando
18	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. DR. FÁBIO LUZ	EPSON L4360	1	Jato de tinta	Funcionando
20	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.F. DR. FERNANDO GUILHON	BROTHER DCI	2	laser	Funcionando
21	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.I.F. IPITINGA	EPSON L3250	2	Jato de tinta	Funcionando
21	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.I.F. IPITINGA	EPSON M317	1	ECON TANK	Funcionando
21	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.I.F. IPITINGA	BROTHER DCI	1	TONER	Funcionando
22	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.I.F. LAURIS DOS SANTOS	EPSON L3250	2	Jato de tinta	Funcionando

22	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.I.F. LAURIS DOS SANTOS	EPSON L4250	2 Jato de tinta	Funcionando
23	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.I. Nª Sª DO PERPÉTUO SOCORRO	EPSON L3250	1 Jato de tinta	Funcionando
24	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.I.F. PAROQUIAL XAVERIANA	EPSON L3250	1 Jato de tinta	Funcionando
24	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.I.F. PAROQUIAL XAVERIANA	BROTHER DCI	1 laser	Funcionando
25	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.I.F. PROFª NAIR MAIA VIEIRA GOMES	EPSON L3250	2 Jato de tinta	Funcionando
25	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.I.F. PROFª NAIR MAIA VIEIRA GOMES	CANON G311	1 Jato de tinta	Funcionando
26	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.I.F. ASSEMBLEIANA JOSÉ SALUSTIANO	BROTHER DCI	1 Laser	Funcionando
26	POLO II - QUATRO-BOCAS	E.M.E.I.F. ASSEMBLEIANA JOSÉ SALUSTIANO	EPSON L4260	2 Jato de tinta	Funcionando
27	POLO III - ÁGUA BRANCA	E.M.E.I.F. NOVA ESPERANÇA II	EPSON L3250	2 Jato de tinta	Funcionando
27	POLO III - ÁGUA BRANCA	E.M.E.I.F. NOVA ESPERANÇA II	EPSON L3210	1 Jato de tinta	Funcionando
27	POLO III - ÁGUA BRANCA	E.M.E.I.F. NOVA ESPERANÇA II	EPSON L3110	1 Jato de tinta	Funcionando
27	POLO III - ÁGUA BRANCA	E.M.E.I.F. NOVA ESPERANÇA II	HP JET 2874	1 Jato de tinta	Funcionando
27	POLO III - ÁGUA BRANCA	E.M.E.I.F. NOVA ESPERANÇA II	HP LAZER JET	1 laser	Quebrada
28	POLO III - ÁGUA BRANCA	E.M.E.I.F. PROFª DAMIANA MONTEIRO PINHEIRO			
29	POLO III - ÁGUA BRANCA	E.M.E.I.F. EDIVAN PEREIRA CARDOSO DA SILVA	EPSON L3250	2 Jato de tinta	Funcionando
29	POLO III - ÁGUA BRANCA	E.M.E.I.F. EDIVAN PEREIRA CARDOSO DA SILVA	EPSON L4160	1 Jato de tinta	Funcionando
29	POLO III - ÁGUA BRANCA	E.M.E.I.F. EDIVAN PEREIRA CARDOSO DA SILVA	EPSON L3250	2 Jato de tinta	Quebrada
29	POLO III - ÁGUA BRANCA	E.M.E.I.F. EDIVAN PEREIRA CARDOSO DA SILVA	BROTHER L5E	1 TONER	Quebrada
30	POLO IV - PA 140	E.M.E.I.F. ODIL PONTES	EPSON L3250	3 Jato de tinta	Funcionando
30	POLO IV - PA 140	E.M.E.I.F. ODIL PONTES	BROTHER DCI	2 Jato de tinta	Funcionando
31	POLO IV - PA 140	E.M.E.I.F. PROFª ANTONIETA PAIVA MACIEL	EPSON L3250	4 Jato de tinta	Funcionando
32	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. ANTÔNIO JUVÊNCIO	EPSON L3250	2 Jato de tinta	Funcionando
32	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. ANTÔNIO JUVÊNCIO	ESPON L3250	2 Jato de tinta	Quebrada
32	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. ANTÔNIO JUVÊNCIO	EPSON L3170	1 Jato de tinta	Quebrada
33	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. AÇAITEUA	EPSON L3250	2 Jato de tinta	Funcionando
33	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. AÇAITEUA	EPSON L3150	1 Jato de tinta	Funcionando
34	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. ESPERANÇA	EPSON L396	1 Jato de tinta	Quebrada
34	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. ESPERANÇA	EPSON L3250	1 Jato de tinta	Quebrada
34	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. ESPERANÇA	BROTHER	1 TONER	Quebrada
34	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. ESPERANÇA	EPSON L3210	1 Jato de tinta	Funcionando
35	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. INDÍGENA ACARÁ MIRIM	EPSON L3210	1 Jato de tinta	Quebrada

35	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. INDÍGENA ACARÁ MIRIM	EPSON L3150	1	Jato de tinta	Quebrada
36	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. IPIRANGA	EPSON M217	1	Jato de tinta	Funcionando
36	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. IPIRANGA	EPSON M217	1	Jato de tinta	Quebrada
36	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. IPIRANGA	EPSON L3210	2	Jato de tinta	Funcionando
36	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. IPIRANGA	EPSON L3210	1	Jato de tinta	Quebrada
36	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. IPIRANGA	EPSON L3250	2	Jato de tinta	Funcionando
36	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. IPIRANGA	BROTHER DCI	1	laser	Funcionando
37	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. LUZIA PIRES AMANCIO	EPSON L4260	4	Jato de tinta	Funcionando
38	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. INDÍGENA ZANE TUERUMO	EPSON L4260	1	Jato de tinta	Funcionando
38	POLO V - JAMIC	E.M.E.I.F. INDÍGENA ZANE TUERUMO	EPSON 3250	1	Jato de tinta	Funcionando
31	POLO IV - PA 140	E.M.E.I.F. PROFª ANTONIETA PAIVA MACIEL	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Quebrada
39	POLO VI - MARIQUITA VILA SO	E.M.E.I.F. NELITO MARQUES CORREA	EPSON L3250	2	Jato de tinta	Funcionando
40	POLO VI - MARIQUITA VILA SO	E.M.E.I.F. DR. GEDEÃO CHAVES	EPSON L3150	1	Jato de tinta	Funcionando
40	POLO VI - MARIQUITA VILA SO	E.M.E.I.F. DR. GEDEÃO CHAVES	EPSON L3250	2	Jato de tinta	Funcionando
40	POLO VI - MARIQUITA VILA SO	E.M.E.I.F. DR. GEDEÃO CHAVES	EPSON L5590	1	Jato de tinta	Quebrada
40	POLO VI - MARIQUITA VILA SO	E.M.E.I.F. DR. GEDEÃO CHAVES	BROTHER DCI	1	laser	Quebrada
41	POLO VII - CANINDÉ	E.M.E.F. FRANCISCO PORTILHO	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Funcionando
41	POLO VII - CANINDÉ	E.M.E.F. FRANCISCO PORTILHO	EPSON L6270	1	Jato de tinta	Funcionando
42	POLO VII - CANINDÉ	E.M.E.I.F. SANTA ROSA	EPSON L3250	2	Jato de tinta	Funcionando
42	POLO VII - CANINDÉ	E.M.E.I.F. SANTA ROSA	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Quebrada
42	POLO VII - CANINDÉ	E.M.E.I.F. SANTA ROSA	HP LASER M1	1	LASER	Quebrada
43	POLO VII - CANINDÉ	E.M.E.I.F. JOÃO SOARES DA SILVA	EPSON L3250	2	Jato de tinta	Funcionando
44	POLO VII - CANINDÉ	E.M.E.F. GENIVAL ALVES CAVALCANTE	EPSON L3250	3	Jato de tinta	Funcionando
45	POLO VII - CANINDÉ	E.M.E.I.F. JARBAS PASSARINHO	EPSON L3250	2	Jato de tinta	Funcionando
45	POLO VII - CANINDÉ	E.M.E.I.F. JARBAS PASSARINHO	EPSON L4260	1	Jato de tinta	Funcionando
46	POLO VII - CANINDÉ	E.M.E.I.F. NOVA VIDA	CANON GX40	1	Jato de tinta	Funcionando
46	POLO VII - CANINDÉ	E.M.E.I.F. NOVA VIDA	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Funcionando
47	POLO VII - CANINDÉ	C.R.E.I. VITAL LOPES FERREIRA	EPSON L4260	1	Jato de tinta	Funcionando
47	POLO VII - CANINDÉ	C.R.E.I. VITAL LOPES FERREIRA	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Funcionando
47	POLO VII - CANINDÉ	C.R.E.I. VITAL LOPES FERREIRA	BROTHER DCI	1	laser	Funcionando
48	POLO VII - CANINDÉ	E.M.E.I.F. VER. JOSÉ RIBAMAR BRAGA MATIAS	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Quebrada

48	POLO VII - CANINDÉ	E.M.E.I.F. VER. JOSÉ RIBAMAR BRAGA MATIAS	EPSON L6270	1	Jato de tinta	Funcionando
48	POLO VII - CANINDÉ	E.M.E.I.F. VER. JOSÉ RIBAMAR BRAGA MATIAS	EPSON L3150	1	Jato de tinta	Quebrada
39	POLO VI - MARIQUITA VILA SC	E.M.E.I.F. NELITO MARQUES CORREA	BROTHER DCI	1	TONER	Funcionando
49	POLO VIII - MARIQUITA VILA S	E.M.E.I.F. VILA SÃO JOÃO	EPSON L3250	2	Jato de tinta	Funcionando
50	POLO IX - MARUPAÚBA	E.M.E.I.F. PROFº CRESCENCIO DA GRAÇA PAIVA	BROTHER DCI	1	Laser	Funcionando
50	POLO IX - MARUPAÚBA	E.M.E.I.F. PROFº CRESCENCIO DA GRAÇA PAIVA	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Funcionando
50	POLO IX - MARUPAÚBA	E.M.E.I.F. PROFº CRESCENCIO DA GRAÇA PAIVA	EPSON L6490	1	Jato de tinta	Funcionando
51	POLO IX - MARUPAÚBA	E.M.E.I.F. FLORÊNCIA INGLIS DE PAIVA	EPSON L3250	2	Jato de tinta	Funcionando
51	POLO IX - MARUPAÚBA	E.M.E.I.F. FLORÊNCIA INGLIS DE PAIVA	EPSON L3250	2	Jato de tinta	Quebrada
52	POLO X - RAMAL BREU/CURUI	E.M.E.I.F. ALACID NUNES	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Funcionando
52	POLO X - RAMAL BREU/CURUI	E.M.E.I.F. ALACID NUNES	BROTHER 64(	2	laser	Funcionando
52	POLO X - RAMAL BREU/CURUI	E.M.E.I.F. ALACID NUNES	EPSON L3150	3	Jato de tinta	Quebrada
53	POLO X - RAMAL BREU/CURUI	E.M.E.I.F. MANOEL PEDRO FERREIRA	EPSON L3250	6	Jato de tinta	Funcionando
53	POLO X - RAMAL BREU/CURUI	E.M.E.I.F. MANOEL PEDRO FERREIRA	EPSON L3110	1	Jato de tinta	Funcionando
54	POLO X - RAMAL BREU/CURUI	E.M.E.I.F. PROGRESSO BRASILEIRO	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Funcionando
55	POLO X - RAMAL BREU/CURUI	E.M.E.I.F. MARIA IVANEIDE N. LOURENÇO	EPSON L4260	1	Jato de tinta	Funcionando
55	POLO X - RAMAL BREU/CURUI	E.M.E.I.F. MARIA IVANEIDE N. LOURENÇO	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Funcionando
56	POLO XI - RAMAL UBIM	E.M.E.I.F. NOSSA SENHORA APARECIDA	EPSON L3250	3	Jato de tinta	Funcionando
56	POLO XI - RAMAL UBIM	E.M.E.I.F. NOSSA SENHORA APARECIDA	BROTHER DCI	1	laser	Funcionando
57	POLO XII - RAMAL AREIAL	E.M.E.I.F. COLÔNIA DO AREIAL	EPSON L3250	1	Jato de tinta	Funcionando
57	POLO XII - RAMAL AREIAL	E.M.E.I.F. COLÔNIA DO AREIAL	BROTHER DCI	1	laser	Funcionando
49	POLO VIII - MARIQUITA VILA S	E.M.E.I.F. VILA SÃO JOÃO	EPSON L4260	1	Jato de tinta	Funcionando
49	POLO VIII - MARIQUITA VILA S	E.M.E.I.F. VILA SÃO JOÃO	BROTHER DP(	1	TONER	Funcionando

Nº	OP	Local	Modelo	Quanti	Tipo	Status
1	Secretaria	Semed - Secretaria de Ensino	EPSON L3250	3	JATO DE TINTA	SIM
1	Secretaria	Semed - Secretaria de Ensino	EPSON L 396	1	JATO DE TINTA	SIM
1	Secretaria	Semed - Secretaria de Ensino	EPSON C589C	1	JATO DE TINTA	SIM
2	Secretaria	Gerência e Administração	EPSON L3250	2	JATO DE TINTA	SIM
3	Secretaria	Logística e Transporte	EPSON L3250	2	JATO DE TINTA	SIM
4	Secretaria	Jurídico	EPSON L3250	1	JATO DE TINTA	SIM
5	Secretaria	Educação Especial	EPSON L3250	2	JATO DE TINTA	SIM
6	Secretaria	Sistema Bolsa Família	EPSON L3250	1	JATO DE TINTA	SIM
7	Secretaria	Recursos Humanos	EPSON L3250	1	JATO DE TINTA	SIM
7	Secretaria	Recursos Humanos	BROTHER L5E	1	TONER	SIM
8	Secretaria	Conselho Escolar	EPSON L3250	1	JATO DE TINTA	SIM
9	Secretaria	Departamento de Distribuição - SEMED	EPSON L3250	2	JATO DE TINTA	SIM
10	Secretaria	Departamento de Merenda Escolar	BROTHER DCI	1	TONER	SIM
10	Secretaria	Departamento de Merenda Escolar	EPSON L3250	2	JATO DE TINTA	SIM
10	Secretaria	Departamento de Merenda Escolar	BROTHER L25	2	TONER	SIM
10	Secretaria	Departamento de Merenda Escolar	HP 1102	1	JATO DE TINTA	SIM
11	Secretaria	COMED	EPSON L3250	1	JATO DE TINTA	SIM
12	Secretaria	Senso Escolar	EPSON L3250	1	JATO DE TINTA	SIM

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 014

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão: Fundo Municipal de Cultura
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Departamento de Análises e Acompanhamento de Projetos.
Responsável pela Demanda: Getulio Batista Progenio.
Função: Chefe de Departamento.
Matrícula: 6562243
E-mail: progeniobr@gmail.com
Telefone: (91) 99173-4193

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 Objeto Geral: AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS (TAMBORES DE IMAGEM) E TINTAS PARA IMPRESSORAS

( ) Serviço não continuado
( ) Serviço continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Material de consumo sem fornecimento continuado
(X) Material de consumo fornecimento continuado
( ) Material permanente / Equipamento

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para **aquisição de toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas para impressoras** deverá atender aos requisitos técnicos e administrativos necessários para garantir o adequado funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados pela Administração Pública.

1. Compatibilidade dos Produtos

Os kits de tintas deverão ser **compatíveis com os modelos de impressoras existentes nos setores da Secretaria Municipal de Cultura**, assegurando perfeito funcionamento, qualidade de impressão e evitando danos aos equipamentos.

2. Qualidade dos Materiais

Os produtos fornecidos deverão possuir **padrão de qualidade equivalente ou superior aos produtos originais**, garantindo impressões nítidas, uniformes e com boa durabilidade.

3. Condição dos Produtos

Os materiais deverão ser **novos, de primeiro uso, lacrados e em perfeitas condições de utilização**, não sendo admitidos produtos recondicionados, reciclados ou remanufaturados, salvo quando expressamente previsto no edital.

4. Garantia

Os itens fornecidos deverão possuir **garantia mínima contra defeitos de fabricação**, comprometendo-se a empresa fornecedora a realizar a substituição do produto caso apresente falhas de funcionamento ou defeitos que comprometam a qualidade de impressão.

5. Prazo de Entrega

A empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais **dentro do prazo estabelecido no edital ou termo de referência**, garantindo o abastecimento contínuo dos setores administrativos.

6. Embalagem e Identificação

Os produtos deverão ser entregues em **embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas e identificadas**, contendo informações como marca, modelo, compatibilidade, data de fabricação e validade quando aplicável.

7. Sustentabilidade

Sempre que possível, os produtos deverão atender a **critérios de sustentabilidade ambiental**, observando normas relacionadas ao descarte adequado de resíduos e à redução de impactos ambientais.

8. Responsabilidade do Fornecedor

A empresa contratada será responsável por **substituir imediatamente os produtos que apresentarem defeitos, incompatibilidade ou qualidade inferior**, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Cultura.

9. Atendimento às Normas Técnicas

Os produtos deverão estar em conformidade com as **normas técnicas e padrões de qualidade exigidos pelos fabricantes das impressoras e pela legislação vigente**.

1. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO OBJETO

Os kits de tinta a serem fornecidos deverão:

• Atender rigorosamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, especialmente quanto à marca, modelo e compatibilidade com os equipamentos existentes na Secretaria Municipal de Cultura;

• Ser novos, originais do fabricante do equipamento ou compatíveis de primeira linha, conforme definido no Termo de Referência, vedado o fornecimento de produtos recondicionados, remanufaturados ou recarregados, salvo se expressamente autorizado;

• Possuir lacre de fábrica, embalagem original íntegra e adequada, garantindo a inviolabilidade do produto;

• Apresentar rendimento médio de impressão compatível com os padrões do fabricante (ex.: norma ISO/IEC 19752, 19798 ou equivalente, quando aplicável);

• Não causar danos ou prejuízos ao funcionamento dos equipamentos;

• Possuir prazo de validade mínimo ou data de fabricação recente, conforme especificado no Termo de Referência;

• Estar acondicionados de forma a evitar vazamentos, ressecamento ou deterioração.

A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, sempre que necessário:

• Catálogos técnicos, fichas técnicas ou declarações de compatibilidade;

• Comprovação do rendimento estimado;

• Amostras para verificação prévia de compatibilidade e qualidade.

2. REQUISITOS DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

O fornecimento deverá observar as seguintes condições:

• Entrega parcelada ou integral, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Cultura;

• Entrega na sede administrativa ou outro local indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, dentro do perímetro municipal;
• Cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
• Fornecimento acompanhado de Nota Fiscal correspondente, contendo descrição detalhada do produto;
• Responsabilidade integral da contratada pelo transporte, carga e descarga dos materiais. Poderá ser exigido:
• Substituição imediata, sem ônus para a Secretaria Municipal de Cultura, de produtos incompatíveis, defeituosos ou que apresentem baixo rendimento;
• Responsabilização por eventuais danos causados aos equipamentos decorrentes do uso de produto inadequado.

3. REQUISITOS LEGAIS E REGULATÓRIOS

A futura contratada deverá comprovar:
• Inscrição regular no CNPJ;
• Regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente;
• Alvará de funcionamento compatível com a atividade de comércio de suprimentos de informática;
• Atendimento às normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto ao descarte adequado de resíduos, quando aplicável.

4. REQUISITOS DE GARANTIA E RESPONSABILIDADE

A contratada deverá assegurar:
• Garantia contra defeitos de fabricação;
• Substituição de produtos que apresentem falhas, vazamentos, incompatibilidade ou rendimento inferior ao especificado;
• Responsabilidade por danos eventualmente causados aos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura em razão de vício do produto fornecido;
• Atendimento célere às solicitações de troca, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.

5. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE OPERACIONAL

Quando tecnicamente justificado no DFD ou no Termo de Referência, poderá ser exigido:
• Comprovação de fornecimento anterior compatível com o objeto;
• Capacidade de atender ao quantitativo estimado dentro dos prazos estabelecidos;
• Estrutura logística compatível com a entrega regular e segura dos insumos.

As exigências deverão ser proporcionais, razoáveis e compatíveis com a natureza do objeto, sendo vedada a imposição de condições que restrinjam indevidamente a competitividade do certame.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A presente solicitação tem por finalidade justificar a necessidade da **aquisição de kits de tintas para impressoras**, visando garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais desta Secretaria Municipal de Cultura e de seus departamentos.

3.1 Os equipamentos de impressão são amplamente utilizados no cotidiano das atividades institucionais para a emissão de documentos oficiais, ofícios, memorandos, relatórios, processos administrativos, materiais informativos, entre outros documentos indispensáveis ao funcionamento da administração pública.

3.2 Considerando que os insumos de impressão, tais como kits de tintas, possuem **vida útil limitada e são consumidos conforme o volume de impressão**, torna-se necessária sua reposição periódica para evitar a interrupção dos serviços administrativos, bem como atrasos na tramitação de processos e na prestação de serviços à população.

3.3 A ausência desses materiais comprometeria significativamente a execução das atividades dos diversos setores, podendo ocasionar paralisação de rotinas administrativas, prejuízos à gestão documental e dificuldades no atendimento das demandas internas e externas.

Dessa forma, a aquisição dos referidos insumos é essencial para **assegurar o pleno funcionamento das impressoras existentes**, manter a eficiência dos serviços prestados e garantir a continuidade das atividades institucionais.

Portanto, a contratação pretendida mostra-se **necessária e justificada**, uma vez que visa suprir a demanda de materiais indispensáveis para o regular desempenho das atividades administrativas, contribuindo para a eficiência, organização e continuidade dos serviços públicos.

3.2 BENEFÍCIOS DA AQUISIÇÃO

A contratação para **aquisição de kits de tintas para impressoras** proporcionará diversos benefícios para a administração pública, contribuindo para a continuidade e eficiência das atividades administrativas. Entre os principais benefícios, destacam-se:

3.2.1 Continuidade das atividades administrativas

A disponibilidade contínua dos insumos de impressão garantirá o funcionamento adequado das impressoras, evitando interrupções na emissão de documentos essenciais para o andamento das atividades administrativas.

3.2.2 Maior eficiência e agilidade nos serviços

Com os equipamentos devidamente abastecidos, os setores poderão realizar impressões de documentos oficiais, relatórios e processos com maior rapidez, contribuindo para a eficiência e celeridade dos trabalhos internos.

3.2.3 Melhor organização e gestão documental

A impressão regular de documentos auxilia na organização dos processos administrativos, no arquivamento adequado e na tramitação de documentos entre os setores.

3.2.4 Atendimento adequado às demandas da população

Diversos serviços públicos dependem da emissão de documentos impressos. A contratação garantirá que os atendimentos e procedimentos administrativos sejam realizados sem atrasos.

3.2.5 Manutenção da qualidade de impressão

A utilização de toners, cilindros e tintas adequados assegura melhor qualidade na impressão dos documentos oficiais, garantindo legibilidade e apresentação adequada dos materiais institucionais.

3.2.6 Planejamento e controle do consumo de insumos

A contratação possibilita o abastecimento planejado dos materiais, evitando compras emergenciais e contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

3.2.7 Suporte ao funcionamento dos setores da administração

Os insumos de impressão são fundamentais para o desempenho das atividades de diversos departamentos, garantindo o suporte necessário para a execução das rotinas administrativas.

3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação para **aquisição de kits de tintas para impressoras**, espera-se alcançar resultados que contribuam para a melhoria da eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos. Entre os principais resultados esperados, destacam-se:

3.3.1. Garantia da continuidade dos serviços administrativos

Assegurar o pleno funcionamento das impressoras utilizadas pelos diversos setores, evitando interrupções nas rotinas de trabalho e na emissão de documentos oficiais.

3.3.2. Maior agilidade na execução das atividades internas

Proporcionar maior rapidez na produção de documentos, relatórios, processos administrativos, ofícios e demais materiais necessários ao funcionamento da instituição.

3.3.3. Melhoria na organização e tramitação de documentos

Facilitar a gestão documental e o fluxo de informações entre os setores, garantindo maior controle e organização dos processos administrativos.

3.3.4. Atendimento eficiente das demandas institucionais e da população

Possibilitar que os serviços que dependem da emissão de documentos impressos sejam realizados de forma contínua e eficiente.

3.3.5. Redução de interrupções por falta de insumos

Evitar paralisações de atividades causadas pela ausência de tintas, garantindo o suporte necessário para as rotinas administrativas.

3.3.6. Qualidade na impressão de documentos oficiais

Assegurar que os documentos institucionais apresentem boa qualidade de impressão, garantindo legibilidade, padronização e apresentação adequada.

3.3.7. Melhor planejamento e controle dos recursos públicos

Permitir a reposição planejada dos insumos, contribuindo para uma gestão mais eficiente, econômica e organizada dos materiais utilizados pela administração.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A estimativa de quantitativos para aquisição de **kits de tintas para impressoras** foi elaborada com base no histórico de consumo dos últimos 12 meses, considerando ainda a demanda atual dos setores administrativos e a previsão de uso contínuo dos equipamentos. Foram analisados os seguintes critérios:

- Média mensal de impressões por setor;
- Quantidade de impressoras em uso;
- Tipos de equipamentos jato de tinta;
- Capacidade de rendimento dos insumos (páginas por toner/tinta);
- Possíveis variações de demanda ao longo do período.

Com base nesses parâmetros, definiu-se uma estimativa suficiente para atender o período de **12 meses**, evitando desabastecimento e garantindo a continuidade das atividades administrativas.

A previsão contempla:

- **Tintas:** consumo proporcional ao uso das impressoras jato de tinta.

A estimativa também considera uma margem de segurança para suprir demandas extraordinárias ou aumento no volume de impressão.

Tabela de Quantitativos

Item	Descrição	Impressoras	Unidade	Quantidade Estimada/Ano
01	Kit T544 (C/M/Y) para impressora Epson L3250	02	Kit	12
02	Kit GI-190 (C/M/Y) para impressora Canon G3110	05	Kit	30

Item	Setor	Endereço	Impressora	Qtde.
01	Secretaria de Cultura	Trav. Lameira Bittencourt, Nº 468, Pedreira, Tomé-Açu/PA.	Epson L3250	01
02	Escola de Música	Rua Anthódio Barbosa, 213, Pedreira, Tomé-Açu/PA.	Canon G3110	01
03	Bib. Púb. Mun. Prof. Sólon Emanuel	Rua Professora Priscila, s/n, próximo ao Ginásio Poliesportivo Orlando Silva distrito de Quatro Bocas.	Canon G3110	01
04	Bib. Púb. Mun. Elielson Aguiar	Av. Francisco Luís, s/n, em frente à Ótica Borges, Distrito da Forquilha, zona rural.	Canon G3110	01
05	Bib. Púb. Mun. Wilson Marques	Av. 1º de Setembro, nº 182, Centro, Tomé-Açu.	Canon G3110	01
06	Bib. Púb. Mun. Expedito Sales	Rua Benígno Góes, s/n, Distrito da Água Branca, zona rural.	Canon G3110	01
07	Bib. Púb. Mun. Afonso Mommensohn	PA 256, KM 83 na Rua Lírio do Vale, S/N, distrito da Vila Nova, zona rural.	Epson L3250	01

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor preliminar para contratação de AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS (TAMBORES DE IMAGEM) E TINTAS PARA IMPRESSORAS é de R$ 10.290,00 conforme CONTRATO 20240302 FORNECIMENTO DE TONERS E TINTAS PARA IMPRESSORAS do processo (SRP) nº 9-2024-0804001.

6. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Data pretendida para conclusão da contratação: **01 de junho de 2026**.

7. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

(X) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:.....

8. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

( ) Alta
(X) Média
( ) Baixa

9. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)
Nome: Julyanne Lima da Silva
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 6574826
Telefone:
E-mail:

Gestor do Contrato (Titular e Substituto)
Nome: Getulio Batista Progenio
Função: Chefe de Departamento
Matrícula: 6562243
Telefone: (91) 99173-4193
E-mail: progeniobr@gmail.com

10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos. Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

11. LISTA DE ITENS

N°	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR3470/3472 30K PARA TONER TN 3470/3472:** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
2	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-2340-12K PARA TONER TN-2340/2370** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
3	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER TN 3442/850/3472/880** Produto *original, novo e de 1ª linha.*	UND	
4	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A.***Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
5	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250:** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT	
6	**TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	12
7	**TINTA 664 P/ IMPRESSORA EPSON L210 65 mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	
8	**TINTA 504 P/ IMPRESSORA EPSON 4260 65 mL: N***a cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	
9	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW:** *Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade.*	UND	

10	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN:** *Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade.*	UND	
11	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET1102:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade.*	UND	
12	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L5652DN:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade*	UND	
13	**KIT TINTA GI-190 P/ IMPRESSORA CANON G3110:** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT	30

Tomé-Açu/PA, 10 de março de 2026.

Getúlio Batista Progenio
Responsável pela Formalização da Demanda
Coordenador de Apoio Administrativo – Matrícula 6562243

Autorização previa:

Anne Jurema de Sousa
Sec. Municipal de Cultura
Decreto 01/01/2025 - GPMTA

Anne Jurema de Sousa
Secretaria Municipal de Cultura
Decreto 01/01/2025

MEMORIAL DE CÁLCULO

N°	DESCRIÇÃO	UND	Qtde.	Vlr. Unit	Vlr. Total
1	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR3470/3472 30K PARA TONER TN 3470/3472:** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND			
2	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-2340-12K PARA TONER TN-2340/2370** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND			
3	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER TN 3442/850/3472/880** Produto *original, novo e de 1ª linha.*	UND			
4	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A.***Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND			
5	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250:** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT			
6	**TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	12	R$ 295,00	R$ 3.540,00
7	**TINTA 664 P/ IMPRESSORA EPSON L210 65 mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT			
8	**TINTA 504 P/ IMPRESSORA EPSON 4260 65 mL: N***a cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT			
9	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW:** *Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade.*	UND			
10	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN:** *Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade.*	UND			
11	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET1102:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade.*	UND			
12	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L5652DN:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade*	UND			
13	**KIT TINTA GI-190 P/ IMPRESSORA CANON G3110:** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT	30	R$ 225,00	R$ 6.750,00

Total Estimado: R$ 10.290,00

O presente memorial de cálculo tem como objetivo demonstrar a estimativa de consumo de **toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas para impressoras** utilizadas nos diversos setores da Secretaria/Órgão, considerando o histórico de consumo, a quantidade de equipamentos em uso e a necessidade de manutenção contínua das atividades administrativas.

Para estimativa do quantitativo anual, considerou-se o **consumo médio mensal de insumos**, levando em conta a demanda de impressões de documentos oficiais, relatórios administrativos, ofícios, memorandos, processos e demais materiais utilizados no funcionamento da instituição.

Dessa forma, foi elaborada a seguinte estimativa de consumo:

Tabela de Consumo Mensal Estimado

Item	Descrição	Impressoras	Consumo Médio mensal	Consumo Anual Estimado
1	**KIT TINTA GI-190 P/ IMPRESSORA CANON G3110:** Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano.	05	2 Kits	30 Kits
2	**TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL:** Na cor preta, amarelo, ciano, magenta	2	1 Kit	12 Kits

Metodologia de Cálculo

A estimativa foi realizada considerando:

- A quantidade de **impressoras em funcionamento nos setores administrativos**;
- A **média de impressões mensais** realizadas pelos departamentos;
- A **vida útil dos kits de tinta**, conforme especificações dos fabricantes;

Com base nesses fatores, projetou-se o consumo mensal e anual necessário para garantir o abastecimento adequado dos equipamentos de impressão durante o período de vigência da contratação.

Dessa forma, a estimativa apresentada busca **assegurar o funcionamento contínuo das atividades administrativas**, evitando a falta de insumos essenciais para impressão de documentos e garantindo maior eficiência na execução dos serviços públicos.

Getúlio Batista Progenio
Responsável pela Formalização da Demanda
Coordenador de Apoio Administrativo – Matrícula 6562243

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 10

MANIFESTAÇÃO FORMAL DE INTERESSE AO IRP Nº 005/2026/PMTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0303001/2026/PMTA

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Setor Administrativo
Responsável pela Demanda: Edivando de Souza Clarindo
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 6544945
E-mail: admsempla@gmail.com
Telefone: 99152-9144

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 Objeto Geral: AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS (TAMBORES DE IMAGEM) E TINTAS PARA IMPRESSORAS

( ) Serviço não continuado
( ) Serviço continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Material de consumo sem fornecimento continuado
(X) Material de consumo fornecimento continuado
( ) Material permanente / Equipamento

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Todos os departamentos e setores administrativos sejam eles da esfera pública ou particular fazem uso de equipamentos necessários a confecção e impressão de documentos e materiais gráficos, dentro dessa relação de equipamentos está a impressora, uma ferramenta muito útil no serviço de impressão.

Quando se trata do setor administrativo do serviço público, a utilização de impressoras é indispensável na execução de atividades rotineiras relacionadas a impressões de documentos e outros materiais gráficos, por conta disso, a aquisição de impressoras para atividades administrativos no serviço público é fundamental para contribuir com a melhor eficiência, haja vista as necessidades diárias de impressões de documentos importantes que precisam ser impressos.

No entanto, para a atualização das impressoras nas atividades administrativas é necessário que seja feita a recarga de toner ou de tinta dependendo do modelo de impressora,

uma vez que não é possível que seja feita uma impressão ou cópia de qualidade sem que haja tinta na impressora ou que o toner tenha sido recarregado.

Daí a necessidade dos setores administrativos do setor público solicitar a aquisição e recargas de tintas e toners, é o caso da Secretaria de planejamento e gestão, que quando há necessidade solicita por meio de contrato a aquisição de toner e tintas.

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO OBJETO

Os cartuchos de tinta e toners a serem fornecidos para a Secretaria de Planejamento e Gestão deverão respeitar os seguintes requisitos:

• Atender rigorosamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, especialmente quanto à marca, modelo e compatibilidade com os equipamentos existentes na Administração;

• Ser novos, originais do fabricante do equipamento ou compatíveis de primeira linha, conforme definido no Termo de Referência, vedado o fornecimento de produtos recondicionados, remanufaturados ou recarregados, salvo se expressamente autorizado;

• Possuir lacre de fábrica, embalagem original íntegra e adequada, garantindo a inviolabilidade do produto;

• Apresentar rendimento médio de impressão compatível com os padrões do fabricante (ex.: norma ISO/IEC 19752, 19798 ou equivalente, quando aplicável);

• Não causar danos ou prejuízos ao funcionamento dos equipamentos;

• Possuir prazo de validade mínimo ou data de fabricação recente, conforme especificado no Termo de Referência;

• Estar acondicionados de forma a evitar vazamentos, ressecamento ou deterioração.

A Administração poderá solicitar, sempre que necessário:

• Catálogos técnicos, fichas técnicas ou declarações de compatibilidade;

• Comprovação do rendimento estimado;

• Amostras para verificação prévia de compatibilidade e qualidade.

REQUISITOS DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

O fornecimento deverá observar as seguintes condições:

O fornecimento dos cartuchos de tinta e toners deverá seguir condições específicas de execução.

A entrega poderá ocorrer de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade da Secretaria de Planejamento, devendo ser realizada no almoxarifado central ou em outro local indicado pela secretaria.

A empresa contratada deverá cumprir os prazos definidos no Termo de Referência e entregar os produtos acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo a descrição detalhada dos itens fornecidos. Também será responsável por todas as etapas de transporte, carga e descarga dos materiais.

Caso sejam identificados produtos defeituosos, incompatíveis ou com baixo rendimento, a empresa deverá realizar a substituição imediata sem custos para a Administração. Além disso, a contratada será responsável por eventuais danos causados aos equipamentos em decorrência do uso de produtos inadequados.

REQUISITOS LEGAIS E REGULATÓRIOS

A futura contratada deverá comprovar:

A futura contratada deverá comprovar que está regularmente constituída e habilitada para o exercício de suas atividades, mediante apresentação de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Também deverá demonstrar regularidade fiscal e trabalhista, por meio das certidões exigidas pela legislação vigente, comprovando que se encontra em situação regular perante os órgãos fazendários e trabalhistas.

Além disso, a empresa deverá possuir alvará de funcionamento válido e compatível com a atividade de comércio de suprimentos de informática, emitido pelo órgão competente do município onde está estabelecida, garantindo que está autorizada a exercer legalmente suas atividades comerciais.

A contratada deverá ainda cumprir as normas ambientais aplicáveis, especialmente no que se refere ao manejo e descarte adequado de resíduos relacionados aos produtos fornecidos, quando aplicável, observando a legislação ambiental vigente e contribuindo para práticas ambientalmente responsáveis.

REQUISITOS DE GARANTIA E RESPONSABILIDADE

A contratada deverá assegurar:

A empresa contratada deverá assegurar a qualidade e o correto funcionamento dos produtos fornecidos, garantindo que estejam livres de defeitos de fabricação. Caso sejam

identificados problemas como falhas, vazamentos, incompatibilidade ou rendimento abaixo do esperado, a contratada deverá realizar a substituição dos itens sem custos para a Administração. Além disso, será responsável por eventuais danos causados aos equipamentos decorrentes de defeitos nos produtos fornecidos e deverá atender de forma rápida às solicitações de troca, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A aquisição de tintas e toners é necessária para garantir a continuidade das atividades administrativas da Secretaria de planejamento e Gestão, evitando interrupções na emissão de documentos, relatórios, contratos e demais processos. A compra se justifica diante da insuficiência ou desgaste dos estoques atuais e atende ao interesse público na manutenção regular dos serviços internos e no atendimento ao cidadão. A contratação está alinhada ao planejamento anual e à estimativa de consumo, assegurando o cumprimento das funções institucionais da Secretaria.

BENEFÍCIOS DA AQUISIÇÃO

A contratação dos cartuchos de tinta e toners proporcionará à Administração Pública benefícios concretos e diretamente relacionados à continuidade e eficiência das atividades administrativas. Entre eles estão: a garantia de funcionamento regular dos setores sem interrupções, a emissão contínua de documentos oficiais e processos internos, a organização e padronização no fornecimento de suprimentos de impressão, a melhoria da eficiência operacional e a redução de riscos de atrasos em procedimentos administrativos.

Esses benefícios estão diretamente vinculados à necessidade previamente identificada, à manutenção do funcionamento regular das unidades administrativas e à eficiência administrativa, assegurando o atendimento do interesse público, evitando justificativas genéricas ou desvinculadas do objeto da contratação.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a aquisição dos itens solicitados, os toners, tintas e kits de tinta, para a impressoras utilizadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, será possível manter a regularidade das atividades administrativas, evitar interrupções por falta de suprimentos, e a melhoria no fluxo de tramitação de processos

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

Quantidade de impressoras utilizadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	QUANT.ANTERIOR	QUANT. ADQUIRIDA	TOTAL	MATERIAL UTILIZADO
1	IMPRESSORA EPSON L3250	SETOR ADMINISTRATIVO	0	1	1	TINTA
2	IMPRESSORA EPSON L3150	SETOR ADMINISTRATIVO	1	0	1	TINTA
3	IMPRESSORA BROTHER DCP-L5652DN	SETOR ADMINISTRATIVO	1	0	1	TONER
4	IMPRESSORA EPSON SC-T3170.	ENGENHARIA	0	1	1	CARTUCHO
5	IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW	REURB	0	1	1	TONER
6	IMPRESSORA EPSON L3250	REURB	1	0	1	TINTA
7	HP DESIGNJET T120	ENGENHARIA	0	1	1	CARTUCHO
8	IMPRESSORA EPSON L3250	ENGENHARIA	1	0	1	TINTA
*	TOTAL		4	4	8	*

A secretaria Municipal de Planejamento e Gestão conta com um quantitativo geral de 8 (oito) impressoras distribuídas nos seus respectivos departamentos.

Houve um acréscimo no número de impressoras, onde foram adquiridas mais 4 (quatro) impressoras como se percebe na tabela acima.

MEMORIAL DE CONSUMO

A secretaria Municipal de Planejamento e Gestão utilizou pela última demanda conforme se percebe em empenhos anexos, um quantitativo geral de 10 (dez) kits de tintas e 3 (três) toners para atender suas necessidades.

Na nova demanda houve uma diferença na quantidade de itens a serem solicitados, essa diferença se dá em virtude da aquisição de novas impressoras e aumenta nas atividades de impressões nos departamentos, sobre tudo no departamento de Regularização fundiária (REURB).

Em relação aos itens, foi incrementado o item “tinta para impressora” com as especificações: Refil na cor preto com 65ml. Original compatível com impressoras EPSON EcoTank:1110/L1210/L1250/L3110/L3150/L3160/L3210/L3250/L3251/L3260/L5190/L5290/L5590. Produto novo e de primeira qualidade.

Anteriormente havia apenas o kit com as quatro cores com as mesmas especificações, esse incremento foi necessário por conta da necessidade de aquisição de cores específicas, como por exemplo a cor preta, nesse caso, será possível adquirir uma cor específica quando acabar uma das quatro cores que foram adquiridas por meio da compra de tintas em kits

Segue abaixo a relação de itens e quantidades solicitadas para a nova demanda

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE SOLICITADA ANTERIOMENTE	ACRÉSCIMO/ DECRÉSCIMO	TOTAL PARA ATUAL SOLICITAÇÃO
1	KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250: Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano	KIT	10	10	20
2	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN: Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade.	UNIDADE	5	1	6
3	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW: Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade.	UNIDADE	0	8	8
4	CARTUCHO DE TINTA T40Vl – PRETO: Cartucho de tinta preta com 50ml, original, para impressoras Epson SureColor SC-T3170. Produto novo e de Primeira qualidade	UNIDADE	0	20	20
5	CARTUCHO DE TINTA T40V2 – CIANO: Cartucho de tinta ciano com 50ml, original, para impressoras Epson SureColor SC-T3170. Produto novo e de Primeira qualidade	UNIDADE	0	20	20
6	CARTUCHO DE TINTA T40V3 – MAGENTA: Cartucho de tinta magenta com 50ml, original, para impressoras Epson SureColor SC-T3170. Produto novo e de primeira qualidade	UNIDADE	0	20	20
7	CARTUCHO DE TINTA T40V4 – AMARELO: Cartucho de tinta amarelo com 50ml, original, para impressoras Epson SureColor SC-T3170. Produto novo e de primeira qualidade	UNIDADE	0	20	20
8	TINTA PARA IMPRESSORA - PRETO (T544): Refil na cor preto com 65ml. Original compatível com impressoras EPSON EcoTank: L1110/L1210/L1250/L3110/L3150/L3160/L3210/L3250 /L3251/L3260/L5190/L5290/L5590. Produto novo e de primeira qualidade	UNIDADE	0	20	20
9	TINTA PARA IMPRESSORA - AMARELO (T544): Refil na cor amarelo com 65ml. Original, compatível com impressoras EPSON EcoTank: L1110/L1210/L1250/L3110/L3150/L3160/L3210/L3250 /L3251/L3260/L5190/L5290/L5590. Produto novo e de primeira qualidade	UNIDADE	0	20	20
10	TINTA PARA IMPRESSORA - CIANO (T544): Refil na cor ciano com 65ml. Original, compatível com impressoras EPSON EcoTank: L1110/L1210/L1250/L3110/L3150/L3160/L3210/L3250 /L3251/L3260/L5190/L5290/L5590. Produto novo de primeira qualidade.	UNIDADE	0	20	20
11	TINTA PARA IMPRESSORA - MAGENTA (T544); Refil na cor magenta com 65ml. Original, compatível com impressoras EPSON EcoTank: L1110/L1210/L1250/L3110/L3150/L3160/L3210/L3250 /L3251/L3260/L5190/L5290/L5590.Produto novo e de primeira qualidade.	UNIDADE	0	20	20

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para estimativa do valor total da contratação foi considerado os valores dos itens disponíveis no processo de pregão eletrônico (srp) nº 9-2024-0804001, os valores dos itens que não estão disponíveis no referido pregão foram pesquisados em sites da internet.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL	VAL.UN	VAL.TOTAL
1	KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250: Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano	KIT	20	R$ 295,00	R$ 5.900,00
2	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN: Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade.	UNIDADE	6	R$ 195,00	R$ 1.170,00
3	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW: Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade.	UNIDADE	8	R$ 159,90	R$ 1.279,20
4	CARTUCHO DE TINTA T40V1 – PRETO: Cartucho de tinta preta com 50ml, original, para impressoras Epson SureColor SC-T3170. Produto novo e de Primeira qualidade	UNIDADE	20	R$ 325,00	R$ 6.500,00
5	CARTUCHO DE TINTA T40V2 – CIANO: Cartucho de tinta ciano com 50ml, original, para impressoras Epson SureColor SC-T3170. Produto novo e de Primeira qualidade	UNIDADE	20	R$ 325,00	R$ 6.500,00
6	CARTUCHO DE TINTA T40V3 – MAGENTA: Cartucho de tinta magenta com 50ml, original, para impressoras Epson SureColor SC-T3170. Produto novo e de primeira qualidade	UNIDADE	20	R$ 325,00	R$ 6.500,00
7	CARTUCHO DE TINTA T40V4 – AMARELO: Cartucho de tinta amarelo com 50ml, original, para impressoras Epson SureColor SC-T3170. Produto novo e de primeira qualidade	UNIDADE	20	R$ 325,00	R$ 6.500,00
8	TINTA PARA IMPRESSORA - PRETO (T544): Refil na cor preto com 65ml. Original compatível com impressoras EPSON EcoTank: L1110/L1210/L1250/L3110/L3150/L3160/L3210/L3250/L3251/L3260/L5190/L5290/L5590. Produto novo e de primeira qualidade	UNIDADE	20	R$ 45,35	R$ 907,00
9	TINTA PARA IMPRESSORA - AMARELO (T544): Refil na cor amarelo com 65ml. Original, compatível com impressoras EPSON EcoTank: L1110/L1210/L1250/L3110/L3150/L3160/L3210/L3250/L3251/L3260/L5190/L5290/L5590. Produto novo e de primeira qualidade	UNIDADE	20	R$ 45,35	R$ 907,00
10	TINTA PARA IMPRESSORA - CIANO (T544): Refil na cor ciano com 65ml. Original, compatível com impressoras EPSON EcoTank: L1110/L1210/L1250/L3110/L3150/L3160/L3210/L3250/L3251/L3260/L5190/L5290/L5590. Produto novo de primeira qualidade.	UNIDADE	20	R$ 45,35	R$ 907,00
11	TINTA PARA IMPRESSORA - MAGENTA (T544); Refil na cor magenta com 65ml. Original, compatível com impressoras EPSON EcoTank: L1110/L1210/L1250/L3110/L3150/L3160/L3210/L3250/L3251/L3260/L5190/L5290/L5590.Produto novo e de primeira qualidade.	UNIDADE	20	R$ 45,35	R$ 907,00
	TOTAL			R$ 2.131,30	R$ 37.977,20

Com base nos valores dos itens do processo de pregão anterior e pesquisa em sites da internet, em relação as quantidades de itens necessários, a Secretaria de Planejamento chegou a um valor total de R$ 37.977,20 (trinta e sete mil, novecentos e setenta e sete reais e vinte centavos, conforme tabela acima.

DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada até maio 2026, permitindo o início da execução em tempo hábil

3. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

(x) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:.....

4. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

( ) Alta
(X) Média
( ) Baixa

5. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)
Nome: Edivando de Souza Clarindo
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 6544945
Telefone: 99152-9144
E-mail: admsempla@gmail.com

Gestor do Contrato (Titular e Substituto)
Nome: Dhenifer Mendes Duarte
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 6562834
Telefone: 99114-7742
E-mail: dhenifermendesduarte@gmail.com

6. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos. Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

7. LISTA DE ITENS

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR3470/3472 30K PARA TONER TN 3470/3472:** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
2	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-2340-12K PARA TONER TN-2340/2370** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
3	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER TN 3442/850/3472/880** Produto *original, novo e de 1ª linha.*	UND	

4	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A.***Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
5	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250:** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT	20
6	**TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	
7	**TINTA 664 P/ IMPRESSORA EPSON L210 65 mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	
8	**TINTA 504 P/ IMPRESSORA EPSON 4260 65 mL: N***a cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	
9	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW:** *Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade.*	UND	8
10	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN:** *Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade.*	UND	6
11	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET1102:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade.*	UND	
12	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L5652DN:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade*	UND	
	CARTUCHO DE TINTA T40V1 – PRETO: Cartucho de tinta preta com 50ml, original, para impressoras Epson SureColor SC-T3170. Produto novo e de Primeira qualidade	UND	20
	CARTUCHO DE TINTA T40V2 – CIANO: Cartucho de tinta ciano com 50ml, original, para impressoras Epson SureColor SC-T3170. Produto novo e de Primeira qualidade	UND	20
	CARTUCHO DE TINTA T40V3 – MAGENTA: Cartucho de tinta magenta com 50ml, original, para impressoras Epson SureColor SC-T3170. Produto novo e de primeira qualidade	UND	20
	CARTUCHO DE TINTA T40V4 – AMARELO: Cartucho de tinta amarelo com 50ml, original, para impressoras Epson SureColor SC-T3170. Produto novo e de primeira qualidade	UND	20
	TINTA PARA IMPRESSORA - PRETO (T544): Refil na cor preto com 65ml. Original compatível com impressoras EPSON EcoTank: L1110/L1210/L1250/L3110/L3150/L3160/L3210/L3250/L3251/L3260/L5190/L5290/L5590. Produto novo e de primeira qualidade	UND	20
	TINTA PARA IMPRESSORA - AMARELO (T544): Refil na cor amarelo com 65ml. Original, compatível com impressoras EPSON EcoTank: L1110/L1210/L1250/L3110/L3150/L3160/L3210/L3250/L3251/L3260/L5190/L5290/L5590. Produto novo e de primeira qualidade	UND	20
	TINTA PARA IMPRESSORA - CIANO (T544): Refil na cor ciano com 65ml. Original, compatível com impressoras EPSON EcoTank: L1110/L1210/L1250/L3110/L3150/L3160/L3210/L3250/L3251/L3260/L5190/L5290/L5590. Produto novo de primeira qualidade.	UND	20
	TINTA PARA IMPRESSORA - MAGENTA (T544); Refil na cor magenta com 65ml. Original, compatível com impressoras EPSON EcoTank: L1110/L1210/L1250/L3110/L3150/L3160/L3210/L3250/L3251/L3260/L5190/L5290/L5590.Produto novo e de primeira qualidade.	UND	20

Tomé-Açu/PA, 16 de março de 2026.

EDIVANDO DE SOUZA CLARINDO:01627130292 Assinado de forma digital por EDIVANDO DE SOUZA CLARINDO:01627130292

Responsável pela Formalização da Demanda
EDIVANDO DE SOUZA CLARINDO
Auxiliar Administrativo – Matrícula 6544945

Autorização previa:

MARIO JORGE OLIVEIRA FORTUNATO:30590868268 Assinado de forma digital por MARIO JORGE OLIVEIRA FORTUNATO:30590868268

MARIO JORGE OLIVEIRA FORTUNATO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

NOTA DE EMPENHO 16070048

Pará
Governo Municipal de Tomé-Açu
Prefeitura Municipal de Tomé-Açu
Exercício de 2025

Data: 16/07/2025
Modalidade: ordinário

I N T E R E S S A D O

Credor.... CYBERTECH-COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
Endereço.. Rua Anthodio Barbosa, s/nº,Pedreira-Tomé-Açu-PA 68680-000
C.N.P.J... 23.248.946/0001-77 Fone (91) 99173-5913
C.G.F..... 15.499.292-5
Banco..... 260 Agência: 0001 C/C.: 13.065.383-8

C L A S S I F I C A Ç Ã O O R Ç A M E N T Á R I A

Unidade orçamentária..... 02 15. Sec. Municipal de Planejamento e Gestão
Func.programática 04 121 0002 2.046 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Categoria econômica.... 3.3.90.30.00 Material de consumo
Subelemento..... 3.3.90.30.17 Material de processamento de dados
Fonte de recurso..... 15000000 Recursos não vinculados de impostos
Complemento da Fonte... 0000 Sem complemento de fonte ou destinação de recursos
Combate ao Covid-19?... Não

Origem dos recursos.... Despesa fixada

Processo de compra..... licitação Modalidade. Pregão
Número do processo..... 9-2024-0804001 Exercício.. 2024
Código contrato..... 20250026
Código transf. ou conv.

D E M O N S T R A T I V O D A D O T A Ç Ã O - em R$

Saldo anterior	Valor empenhado	Saldo disponível
41.980,88	585,00	41.395,88

Autorizamos o fornecimento dos materiais ou execução dos serviços, obedecidas as condições e especificações constantes desta NOTA DE EMPENHO.

Histórico..: Valor que se empenha para fazer face às despesas com aquisição de Toner para impressora w1105, para atender as necessidades da SEMPLA e seus Departamentos.

Item	Quantidade	Unid.	Código	Especificação da despesa	Valor unitário	Valor total (R$)
001	3,0000	UNIDAD	100017	TONER PARA IMPRESSORA W1105	195,00	585,00

Tomé-Açu, 16 de Julho de 2025.
Autorizo

WALDSON NASCIMENTO MACIEL
EMPENHADOR

CARLOS ANTÔNIO VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

NOTA DE EMPENHO 22050060

Pará
Governo Municipal de Tomé-Açu
Prefeitura Municipal de Tomé-Açu
Exercício de 2025

Data: 22/05/2025
Modalidade: ordinário

I N T E R E S S A D O

Credor.... CYBERTECH-COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
Endereço.. Rua Anthodio Barbosa, s/nº,Pedreira-Tomé-Açu-PA 68680-000
C.N.P.J... 23.248.946/0001-77 Fone (91) 99173-5913
C.G.F..... 15.499.292-5
Banco..... 260 Agência: 0001 C/C.: 13.065.383-8

C L A S S I F I C A Ç Ã O O R Ç A M E N T Á R I A

Unidade orçamentária..... 02 15. Sec. Municipal de Planejamento e Gestão
Func.programática 04 121 0002 2.046 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Categoria econômica.... 3.3.90.30.00 Material de consumo
Subelemento..... 3.3.90.30.17 Material de processamento de dados
Fonte de recurso..... 15000000 Recursos não vinculados de impostos
Complemento da Fonte... 0000 Sem complemento de fonte ou destinação de recursos
Combate ao Covid-19?... Não

Origem dos recursos.... Despesa fixada

Processo de compra..... licitação Modalidade. Pregão
Número do processo..... 9-2024-0804001 Exercício.. 2024
Código contrato..... 20250026
Código transf. ou conv.

D E M O N S T R A T I V O D A D O T A Ç Ã O - em R$

Saldo anterior	Valor empenhado	Saldo disponível
89.165,70	2.950,00	86.215,70

Autorizamos o fornecimento dos materiais ou execução dos serviços, obedecidas as condições e especificações constantes desta NOTA DE EMPENHO.

Histórico..: Valor que se empenha para fazer face às despesas com fornecimento de kit de tinta para impressora para atender as demandas da SEMPLA. referente maio a dezembro de 2025.

Item	Quantidade	Unid.	Código	Especificação da despesa	Valor unitário	Valor total (R$)
001	10,0000	UNIDAD	100452	KIT TINTA PARA IMPRESSORA T544	295,00	2.950,00

Tomé-Açu, 22 de Maio de 2025.
Autorizo

WALDSON NASCIMENTO MACIEL
EMPENHADOR

CARLOS ANTÔNIO VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 014

MANIFESTAÇÃO FORMAL DE INTERESSE AO IRP Nº 005/2026/PMTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0303001/2026/PMTA

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão: Gabinete da Prefeitura Municipal de Tomé-Açu
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Setor Administrativo
Responsável pela Demanda: Hyrlei Nunes Braga
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 6563392
E-mail: gabinete@prefeituratomeacu.gov.br
Telefone: (91) 99211-6700

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 Objeto Geral: AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS (TAMBORES DE IMAGEM) E TINTAS PARA IMPRESSORAS

( ) Serviço não continuado
( ) Serviço continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Material de consumo sem fornecimento continuado
(X) Material de consumo fornecimento continuado
( ) Material permanente / Equipamento

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O fornecimento da aquisição deve ser enviado em embalagens intactas que assegurem a proteção contra danos, amassados, umidade ou qualquer tipo de deterioração durante o transporte, garantindo a nitidez, fixação, qualidade, desempenho, compatibilidade, durabilidade, e não causar entupimentos ou danos às impressoras, e estar conformidade normativa dos insumos.

4. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO OBJETO

Os cartuchos de tinta e toners a serem fornecidos deverão ser novos, originais do fabricante do equipamento ou compatíveis de primeira linha, vedado o fornecimento de produtos recondicionados, remanufaturados ou recarregados, salvo se expressamente autorizado, Possuir lacre de fábrica, embalagem original íntegra e adequada, garantindo a inviolabilidade do produto, Apresentar rendimento médio de impressão compatível com os padrões do fabricante como norma ISO/IEC 19752, 19798 ou equivalente, quando aplicável, possuir prazo de validade mínimo ou data de fabricação recente

5. REQUISITOS DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

O fornecimento deverá ter a entrega parcelada ou integral, conforme necessidade, a entrega deve ser feita diretamente no Departamento de Compras, onde será realizada a verificação do material junto a Nota Fiscal, contendo descrição detalhada do produto, cumprimento dos prazos estabelecidos. Poderá ter a substituição imediata, sem ônus para a Administração, de produtos incompatíveis, defeituosos ou que apresentem baixo rendimento e responsabilização por eventuais danos causados aos equipamentos decorrentes do uso de produto inadequado.

6. REQUISITOS LEGAIS E REGULATÓRIOS

A futura contratada deverá comprovar inscrição regular no CNPJ, regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente, Alvará de funcionamento compatível com a atividade de comércio de suprimentos de informática, atendimento às normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto ao descarte adequado de resíduos.

7.BENEFÍCIOS DA AQUISIÇÃO

A utilização de toners, cilindros e tintas para impressoras traz benefícios importantes para a gestão institucional, principalmente para a garantia da continuidade das atividades administrativas sem interrupções, regularidade na emissão de documentos oficiais e processos internos, organização e padronização no fornecimento de suprimentos de impressão, e melhoria na eficiência operacional dos setores, redução de riscos de atrasos em procedimentos administrativos.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação, busca-se garantir a regularidade no fornecimento que são necessários para assegurar suporte contínuo às demandas operacionais reduzindo interrupções por falta de suprimentos. Pretende-se aprimorar a qualidade reduzindo desgastes, fortalecendo as ações internas e institucionais que contribui para a efetividade dos serviços públicos prestados.

9.ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

O Gabinete trabalha com 8 departamentos, sendo 24 servidores do Gabinete, 3 servidores da Procuradoria Jurídica, 8 servidores no departamento de Comunicação, 4 servidores do Controle Interno, 14 servidores da Guarda Municipal, 5 servidores da Sala do Empreendedor, que ao longo do ano dependem de suporte da aquisição de toners, cilindros e tintas parar impressoras adequados para garantir a continuidade dos serviços administrativos.

Observação: Inclui-se uma quantidade adicional para reserva técnica, considerando possíveis imprevistos.

MEMORIAL DE CONSUMO

EMPENHOS REALIZADOS DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2025			
QUANTIDADE EMPENHADO			
ITEM		QUANT/MÊS	DEPARTAMENTO
01	TONNER HP 85A	1 und/ Janeiro 1 und/ Julho	GAB, G. MUNICIPAL., SALA EMP., COMUNICAÇÃO, PROC. JURIDICA, CONTROLE INTERNO, RECEPÇÃO
02	TONER BROTHER DCP 1512	1 und/ Abril 3 und/ Agosto	GAB, G. MUNICIPAL., SALA EMP., COMUNICAÇÃO, PROC. JURIDICA, CONTROLE INTERNO, RECEPÇÃO

03	CARTUCHO EPSON L210 (CIANO)	3 und/ Abril 2 und/Novembro	GAB, G. MUNICIPAL., SALA EMP., COMUNICAÇÃO, PROC. JURIDICA, CONTROLE INTERNO, RECEPÇÃO
04	CARTUCHO EPSON L210 (AMARELO)	5 und/ Abril	GAB, G. MUNICIPAL., SALA EMP., COMUNICAÇÃO, PROC. JURIDICA, CONTROLE INTERNO, RECEPÇÃO
05	CARTUCHO EPSON L210 (MAGENTO)	3 und/ Agosto	GAB, G. MUNICIPAL, SALA EMP., COMUNICAÇÃO, PROC. JURIDICA, C.INTERNO, RECEPÇÃO
06	CARTUCHO EPSON L210 (PRETO)	2 und/ Julho	GAB, G. MUNICIPAL., SALA EMP., COMUNICAÇÃO, PROC. JURIDICA, CONTROLE INTERNO, RECEPÇÃO
07	TONER BROTHER MFC L5702DW	2 und/ Abril 2 und/ Setembro	GAB, G. MUNICIPAL., SALA EMP., COMUNICAÇÃO, PROC. JURIDICA, CONTROLE INTERNO, RECEPÇÃO
08	BANDEJA BROTHER MULTIFUNCIONAL MFC L5702DW	2 und/ Abril 2 und/ Setembro 2 und/ Novembro	GAB, G. MUNICIPAL., SALA EMP., COMUNICAÇÃO, PROC. JURIDICA, CONTROLE INTERNO, RECEPÇÃO
09	TONER CARTRIDGE DR 3470/3472 30K	1 und/ Janeiro 2 und/ Março 3 und/ Abril 3 und/ Julho 4 und/ Agosto 1 und/ Novembro	GAB, G. MUNICIPAL., SALA EMP., COMUNICAÇÃO, PROC. JURIDICA, CONTROLE INTERNO, RECEPÇÃO

10	KIT TINTA PARA IMPRESSORA T544	1 und/ Janeiro 1 und/ Agosto	GAB, G. MUNICIPAL., SALA EMP., COMUNICAÇÃO, PROC. JURIDICA, CONTROLE INTERNO, RECEPÇÃO
TOTAL GERAL .....R$ 8.133,10			

MEMORIAL DE CALCULO

Nº	EQUIPAMENTO	QUANT	SETOR
01	EPSON	01	RECEPÇÃO
02	BROTHER	01	ADM GABINETE
03	EPSON e BROTHER	02	PROCURADORIA JURÍDICA
04	EPSON e BROTHER	02	CONTROLE INTERNO
05	EPSON	01	SALA EMPREENDEDOR
06	EPSON	01	GUARDA MUNICIPAL
07	EPSON	01	DEP. DE COMUNICAÇÃO

Observação: (Cálculo utilizado: quantidade estimada solicitada multiplicada pelo valor unitário de cada item do consumo mensal do contrato anterior).
Observação: Os valores estão em conformidade com o Pregão Presencial Registro de Preços nº 9/2024-0804001, contrato Nº 20250026.
Observação: As comprovações de valores empenhados encontram-se anexas a este documento.
Observação: Inclui-se quantidade adicional de 20% acima do quantitativo de consumo mensal de cada item, e itens novos com o quantitativo menor ao atual, para reserva técnica e ou para uso intensivo, considerando possíveis imprevistos e ampliações, como a necessidade de reposição decorrente de consumo, manutenções preventivas, perdas operacionais e etc.

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)
O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

6. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Após pesquisa de mercado, o valor estimado é de **R$ 20.271,24**

7. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada em até **90 (noventa) dias**, permitindo o início da execução em tempo hábil.

8. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

(x) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.
( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:.....

9. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

(X) Alta
( ) Média
( ) Baixa

10. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)
Nome Hyrlei Nunes Braga
Função: Auxiliar Admistrativo =I
Matrícula: 6563392
Telefone: (91) 99211-6700
E-mail: gabinete@prefeituratomeacu.pa.gov.br

Gestor do Contrato (Titular e Substituto)
Nome: Deize Brito Pinto
Função: Chefe de Gabinete
Matrícula: 6562216
Telefone: (91) 99211-6700
E-mail: gabinete@prefeituratomeacu.pa.gov.br

11. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos. Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

12. LISTA DE ITENS

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR3470/3472 30K PARA TONER TN 3470/3472:** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	15
2	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-2340-12K PARA TONER TN-2340/2370** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	0
3	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER TN 3442/850/3472/880** Produto *original, novo e de 1ª linha.*	UND	0
4	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A.***Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	12
5	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250:** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT	6
6	**TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	0
7	**TINTA 664 P/ IMPRESSORA EPSON L210 65 mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	6
8	**TINTA 504 P/ IMPRESSORA EPSON 4260 65 mL:** N*a cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	4
9	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW:** *Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade.*	UND	4
10	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN:** *Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade.*	UND	6
11	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET1102:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade.*	UND	0
12	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L5652DN:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade*	UND	0
13	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP 1512:** *Toner para impressora DCP 1512, original e de ótima qualidade.*	UND	6

14	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC- L5702DW:** *Toner para impressora MFC-L5702DW, original e de ótima qualidade.*	UND	12
15	**BANDEJA BROTHER MULTIFUNCIONAL MFC L5702DW:** *Bandeja para impressora MFC-L5702DW, original e de ótima qualidade.*	UND	12

Tomé-Açu/PA, 18 de março de 2026.

Responsável pela Formalização da Demanda
Hyrlei Nunes Braga
Auxiliar Administrativo – Matrícula 6563392

Autorização previa:

Deize Brito Pinto
Chefe de Gabinete

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 012
MANIFESTAÇÃO FORMAL DE INTERESSE AO IRP Nº 005/2026/PMTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0303001/2026/PMTA

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão: Secretaria Municipal de Administração
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Departamento de Recursos Humanos
Responsável pela Demanda: Maria do Livramento Nunes Moreira
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 976-1
E-mail: elynunes14@hotmail.com.br
Telefone: (91) 99285-8857

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 Objeto Geral: AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS (TAMBORES DE IMAGEM) E TINTAS PARA IMPRESSORAS

( ) Serviço não continuado
( ) Serviço continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Material de consumo sem fornecimento continuado
(X) Material de consumo fornecimento continuado
( ) Material permanente / Equipamento

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por objetivo a aquisição de toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas destinados ao atendimento das necessidades de impressão da unidade administrativa, garantindo o pleno funcionamento das impressoras utilizadas nas atividades institucionais. Os materiais a serem adquiridos deverão atender aos seguintes requisitos:

Compatibilidade Os toners, cilindros e tintas deverão ser compatíveis com os modelos de impressoras existentes no órgão, conforme especificações indicadas no Termo de Referência Os produtos poderão ser originais do fabricante ou compatíveis/remanufaturados, desde que apresentem qualidade equivalente e não prejudiquem o funcionamento dos equipamentos.

Qualidade e desempenho Os suprimentos deverão apresentar qualidade de impressão adequada**,** sem manchas, falhas ou borrões, devem garantir rendimento mínimo compatível com o especificado pelo fabricante ou equivalente técnico, os produtos não deverão causar danos ou desgaste prematuro às impressoras.

Digitalizado com CamScanner

Garantia Os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, assegurando a substituição imediata em caso de falhas de funcionamento ou rendimento inferior ao especificado, caso o uso do produto cause danos ao equipamento, o fornecedor deverá responsabilizar-se pelo reparo ou substituição.

Embalagem e identificação os materiais deverão ser entregues em embalagem original do fabricante ou devidamente lacrada, contendo identificação do produto, modelo compatível e data de fabricação, a embalagem deverá garantir a integridade do produto durante o transporte e armazenamento.

Prazo de entrega a entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo estabelecido no instrumento contratual, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

Sustentabilidade sempre que possível, os produtos deverão atender a critérios de sustentabilidade, como possibilidade de reciclagem, logística reversa ou reutilização de componentes, conforme legislação ambiental vigente.

Condições de fornecimento os itens deverão ser fornecidos de acordo com as quantidades e especificações definidas pela Administração, o fornecedor deverá garantir a substituição de produtos com defeito ou incompatibilidade sem custos adicionais para a Administração.

As exigências estabelecidas deverão guardar estrita compatibilidade com o objeto pretendido, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo vedadas restrições indevidas à ampla participação de interessados.

1. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO OBJETO

Os cartuchos de tinta e toners a serem fornecidos deverão:

• Atender rigorosamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, especialmente quanto à marca, modelo e compatibilidade com os equipamentos existentes na Administração;
• Ser novos, originais do fabricante do equipamento ou compatíveis de primeira linha, conforme definido no Termo de Referência, vedado o fornecimento de produtos recondicionados, remanufaturados ou recarregados, salvo se expressamente autorizado;
• Possuir lacre de fábrica, embalagem original íntegra e adequada, garantindo a inviolabilidade do produto;

Digitalizado com CamScanner

• Apresentar rendimento médio de impressão compatível com os padrões do fabricante (ex.: norma ISO/IEC 19752, 19798 ou equivalente, quando aplicável);
• Não causar danos ou prejuízos ao funcionamento dos equipamentos;
• Possuir prazo de validade mínimo ou data de fabricação recente, conforme especificado no Termo de Referência;
• Estar acondicionados de forma a evitar vazamentos, ressecamento ou deterioração.

A Administração poderá solicitar, sempre que necessário:

• Catálogos técnicos, fichas técnicas ou declarações de compatibilidade;
• Comprovação do rendimento estimado;
• Amostras para verificação prévia de compatibilidade e qualidade.

2. REQUISITOS DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

O fornecimento deverá observar as seguintes condições:

• Entrega parcelada ou integral, conforme necessidade da Secretaria demandante;
• Entrega no almoxarifado central ou outro local indicado pela Administração, dentro do perímetro municipal;
• Cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
• Fornecimento acompanhado de Nota Fiscal correspondente, contendo descrição detalhada do produto;
• Responsabilidade integral da contratada pelo transporte, carga e descarga dos materiais.

Poderá ser exigido:

• Substituição imediata, sem ônus para a Administração, de produtos incompatíveis, defeituosos ou que apresentem baixo rendimento;
• Responsabilização por eventuais danos causados aos equipamentos decorrentes do uso de produto inadequado.

3. REQUISITOS LEGAIS E REGULATÓRIOS

A futura contratada deverá comprovar:

Digitalizado com CamScanner

• Inscrição regular no CNPJ;

• Regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente;

• Alvará de funcionamento compatível com a atividade de comércio de suprimentos de informática;

• Atendimento às normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto ao descarte adequado de resíduos, quando aplicável.

4. REQUISITOS DE GARANTIA E RESPONSABILIDADE

A contratada deverá assegurar:

• Garantia contra defeitos de fabricação;

• Substituição de produtos que apresentem falhas, vazamentos, incompatibilidade ou rendimento inferior ao especificado;

• Responsabilidade por danos eventualmente causados aos equipamentos da Administração em razão de vício do produto fornecido;

• Atendimento célere às solicitações de troca, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.

5. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE OPERACIONAL

Quando tecnicamente justificado no DFD ou no Termo de Referência, poderá ser exigido:

• Comprovação de fornecimento anterior compatível com o objeto;

• Capacidade de atender ao quantitativo estimado dentro dos prazos estabelecidos;

• Estrutura logística compatível com a entrega regular e segura dos insumos.

As exigências deverão ser proporcionais, razoáveis e compatíveis com a natureza do objeto, sendo vedada a imposição de condições que restrinjam indevidamente a competitividade do certame.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento de toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas destinados às impressoras utilizadas no âmbito desta unidade administrativa, assegurando a continuidade das atividades institucionais que dependem de serviços de impressão.

As impressoras são ferramentas essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas, como a emissão de documentos oficiais, relatórios, memorandos, ofícios, formulários, processos administrativos, materiais informativos e demais documentos necessários ao funcionamento regular do órgão. Dessa

Digitalizado com CamScanner

forma, a disponibilidade contínua de suprimentos de impressão é indispensável para evitar interrupções nos serviços prestados.

A aquisição dos referidos materiais justifica-se pelo consumo regular desses insumos, que possuem vida útil limitada e necessitam de reposição periódica conforme o volume de impressões realizadas. A ausência desses suprimentos pode comprometer a execução das atividades administrativas e operacionais, ocasionando atrasos na tramitação de processos e na prestação de serviços.

Além disso, a contratação busca assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos de impressão, garantindo qualidade nas impressões, eficiência operacional e suporte às demandas

Dessa forma, a aquisição de toners, cilindros e tintas mostra-se necessária para manter a continuidade, eficiência e regularidade das atividades administrativas, atendendo às necessidades operacionais da unidade.

3.2 BENEFÍCIOS DA AQUISIÇÃO

A aquisição de toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas para impressoras traz diversos benefícios para instituições, empresas e órgãos públicos, especialmente no que se refere à continuidade das atividades administrativas e à qualidade das impressões. Principais benefícios

Continuidade dos serviços administrativos. A compra desses insumos garante que as impressoras funcionem continuamente, permitindo a impressão de documentos essenciais, relatórios, formulários, contratos e materiais administrativos.

Qualidade nas impressões. Toners, cilindros e tintas adequados proporcionam impressões mais nítidas, com melhor definição de textos e imagens, o que é fundamental para documentos oficiais e materiais institucionais.

Maior durabilidade dos equipamentos. O uso de insumos apropriados ajuda a preservar o funcionamento correto das impressoras, evitando danos e reduzindo a necessidade de manutenção frequente.

Agilidade nos processos de trabalho. Com os insumos disponíveis, os setores podem realizar impressões rapidamente, evitando interrupções nas atividades e garantindo maior produtividade.

Digitalizado com CamScanner

Redução de custos operacionais. A aquisição planejada permite melhor controle de estoque e evita compras emergenciais, que geralmente têm custo mais elevado.

Atendimento às demandas internas. Permite suprir as necessidades de diferentes setores que dependem de impressões para suas atividades diárias, como áreas administrativas, financeiras, educacionais ou técnicas.

Organização e eficiência administrativa. Manter estoque de toners, cilindros e tintas contribui para a organização do fluxo de trabalho e para a eficiência das rotinas institucionais.

3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a aquisição de toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas para impressoras, pretende-se alcançar resultados que garantam a continuidade e a eficiência das atividades administrativas da instituição.

Entre os resultados pretendidos, destacam-se:

Manter o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão, assegura que as impressoras estejam sempre operacionais, evitando interrupções nas atividades que dependem da emissão de documentos.

Garantir a continuidade dos serviços administrativos, possibilita a impressão de documentos, relatórios, formulários e demais materiais necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais.

Melhorar a qualidade dos documentos impressos, proporciona impressões com maior nitidez e legibilidade, assegurando a adequada apresentação de documentos oficiais e institucionais.

Reduzir interrupções nas rotinas de trabalho, evita paralisações causadas pela falta de insumos de impressão, garantindo maior fluidez e eficiência nos processos administrativos.

Contribuir para a preservação e durabilidade das impressoras, o uso de insumos adequados ajuda a manter o bom funcionamento dos equipamentos, reduzindo a necessidade de manutenção corretiva.

Atender às demandas dos diversos setores da instituição, garanti que todas as áreas que utilizam impressões tenham acesso aos materiais necessários para o desenvolvimento de suas atividades.

Digitalizado com CamScanner

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE-

4.1 MEMORIAL DE CÁLCULO

A estimativa da quantidade a ser adquirida foi realizada considerando:

Quantidade de impressoras em funcionamento na instituição;

Média de consumo mensal de cada insumo;

Previsão de utilização para o período de vigência da contratação;

Margem de segurança para evitar desabastecimento dos materiais.

Assim, a quantidade estimada para aquisição busca atender à demanda institucional durante o período previsto, garantindo a continuidade das atividades administrativas e evitando a necessidade de aquisições emergenciais.

Dessa forma, o memorial de cálculo e o histórico de consumo servem como base técnica para justificar as quantidades estimadas no processo de aquisição, assegurando planejamento adequado e utilização eficiente dos recursos institucionais.

Nº	Impressoras	Depart./Setor	Cópias mensal	Documentos	Ciclo mensal Operacional
01	Impressora Brother MFC-L6912DW	Folha de Pagamento	5.000	Impressão da folha de pagamento, documentos administrativos, contratos, portarias, ofícios, relatórios, publicações internas, frequências, férias, abertura de contas, autorizações diversas, licenciamento, documentos diversos entre outros.	11.000
02	Impressora Brother MFC-L5902DW	Protocolo	1.500	Impressão de contra cheques, documentos administrativos, requerimentos entre outros.	5.000
03	Impressora HP Laser Jet Pro MFP M428fdw	Arquivo Geral	1000	Impressão documentos administrativos, requerimentos, relatórios processos de aposentadorias e agendamentos, certidões, declarações de servidores entre outros	4.000
04	Impressora Epson Ecotank L4260	Arquivo Geral	1500	Impressão documentos administrativos, requerimentos, relatórios processos de aposentadorias e agendamentos, certidões, declarações de servidores entre outros	6000
05	Impressora	Patrimônio	500	Termo de responsabilidade, ficha	1500

Digitalizado com CamScanner

	Epson Ecotank L3250			ou cadastro patrimonial, relatórios de inventário, termo de transferência de bem, termo de baixa de patrimonial e relatório de movimentação patrimonial.	
06	Impressora Brother DCP-1617NW	Segurança Patrimonial	350	Impressão de documentos administrativos, folha de frequência, relatórios entre outros	1.500
07	Impressora Epson Ecotank L3250	PAD	500	Impressão de documentos administrativos, processos administrativos, relatórios, parecer entre outros.	1500

Estimativa mensal de toner Impressora Brother MFC-L6912DW (Departamento RH Setor Folha de Pagamento)

Considerando que 1 toner imprime aproximadamente 11.000 páginas:

5000 páginas ÷ 11.000 páginas por toner = 0,45 toners/mês

Consumo estimado: 0,45 toners por mês

Consumo anual estimado

0,45 toners/mês × 12 meses = 06 toners por ano

Estimativa mensal de toner Impressora Brother MFC-L5902DW (Setor Protocolo Geral)

Considerando que 1 toner imprime aproximadamente 5.000 páginas:

1.500 páginas ÷ 5.000 páginas por toner = 0,3 toners/mês

Consumo estimado: 0,3 toners por mês

Consumo anual estimado

0,3 toners/mês × 12 meses = 04 toners por ano

Estimativa mensal de toner Impressora HP Laser Jet Pro MFP M428fdw (Setor Arquivo Geral)

Considerando que 1 toner imprime aproximadamente 4.000 páginas:

1.000 páginas ÷ 4.000 páginas por toner = 0,25 toners/mês

Consumo estimado: 0,25 toners por mês

Digitalizado com CamScanner

Consumo anual estimado

0,25 toners/mês × 12 meses = 03 toners por ano

Estimativa mensal de tinta Impressora Epson Ecotank L4260 (Setor Arquivo Geral)

Considerando que 1 kit de tinta imprime aproximadamente 6.000 páginas:

1500 páginas ÷ 6000 páginas por kit de tinta = 0,25 kit de tinta/mês

Consumo estimado: 0,25 toners por mês

Consumo anual estimado

0,25 toners/mês × 12 meses = 03 kit de tinta por ano

Estimativa mensal de tinta Impressora Epson Ecotank L3250 (Setor PAD)

Considerando que 1 kit de tinta imprime aproximadamente 1.500 páginas:

500 páginas ÷ 1.500 páginas por kit de tinta = 0,33 kit de tinta/mês

Consumo estimado: 0,33 toners por mês

Consumo anual estimado

0,33 toners/mês × 12 meses = 04 kit de tinta por ano

Estimativa mensal de toner Impressora Brother DCP-1617NW (Departamento de Segurança Patrimonial)

Considerando que 1 kit de tinta imprime aproximadamente 1.500 páginas:

350 páginas ÷ 1.500 páginas por toner = 0,23 kit de tinta/mês

Consumo estimado: 0,23 toners por mês

Consumo anual estimado

0,23 toners/mês × 12 meses = 03 toner por ano

Estimativa mensal de tinta Impressora Epson Ecotank L3250 (Departamento de Patrimônio)

Considerando que 1 kit de tinta imprime aproximadamente 1.500 páginas:

Digitalizado com CamScanner

500 páginas ÷ 1.500 páginas por kit de tinta = 0,33 kit de tinta/mês

Consumo estimado: 0,33 toners por mês

Consumo anual estimado

0,33 toners/mês × 12 meses = 04 kit de tinta por ano

4.2 HISTÓRICO DE CONSUMO

Com os erros de utilização dos últimos períodos, verificou-se que o consumo desses insumos ocorre de forma contínua, uma vez que são utilizados para a impressão de documentos administrativos, relatórios, memorandos, processos internos, formulários e demais materiais necessários ao funcionamento da instituição.

A análise do histórico permitiu identificar:

A frequência de substituição de toners e tintas, conforme o volume de impressão de cada setor;

A necessidade periódica de substituição dos cilindros (tambores de imagem), em razão do desgaste natural decorrente do uso;

A variação de consumo entre setores, dependendo da quantidade de documentos impressos nas rotinas administrativas.

4.3 ROTINAS ADMINISTRATIVAS E UNIDADES ATENDIDAS

Nº	Impressoras	Depart./Setor	Documentos
01	Impressora Brother MFC-L6912DW	Folha de Pagamento	Impressão da folha de pagamento, documentos administrativos, contratos, portarias, ofícios, relatórios, publicações internas, frequências, férias, abertura de contas, autorizações diversas, licenciamento, documentos diversos entre outros.
02	Impressora Brother MFC-L5902DW	Protocolo	Impressão de contra cheques, documentos administrativos, requerimentos entre outros.
03	Impressora HP Laser Jet Pro MFP M428fdw	Arquivo Geral	Impressão documentos administrativos, requerimentos, relatórios processos de aposentadorias e agendamentos, certidões, declarações de servidores entre outros
04	Impressora Epson Ecotank L4260	Arquivo Geral	Impressão documentos administrativos, requerimentos, relatórios processos de aposentadorias e agendamentos, certidões, declarações de servidores entre outros

Digitalizado com CamScanner

05	Impressora Epson Ecotank L3250	Patrimônio	Termo de responsabilidade, ficha ou cadastro patrimonial, relatórios de inventário, termo de transferência de bem, termo de baixa de patrimonial e relatório de movimentação patrimonial.
06	Impressora Brother DCP-1617NW	Segurança Patrimonial	Impressão de documentos administrativos, folha de frequência, relatórios entre outros
07	Impressora Epson Ecotank L3250	PAD	Impressão de documentos administrativos, processos administrativos, relatórios, parecer entre outros.

4.4 RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A unidade demandante será responsável pela veracidade das informações prestadas e pela coerência técnica dos quantitativos apresentados.

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor inicial da contratação, com base nas contratações anteriores é de: R$ 7.050,00 (Sete mil e cinquenta reais)

A estimativa tem caráter indicativo e serve para fins de planejamento, análise de viabilidade orçamentária e organização do processo de contratação, não substituindo a posterior pesquisa formal de preços.

6. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Ressalta-se que os processos de contratação demandam prazo razoável para sua adequada instrução, análise técnica, realização do procedimento licitatório ou de contratação direta, apreciações jurídicas, publicações legais e formalização contratual, não se tratando de procedimento imediato.

Para fins de planejamento interno, deverá ser observado, como referência mínima, o prazo médio de até **90 (noventa) dias** para a conclusão do processo, contado a partir da formalização completa da demanda junto ao Departamento de Licitações e Contratos, podendo tal prazo ser ampliado conforme a complexidade do objeto, volume de itens, modalidade adotada ou necessidade de diligências.

Assim, as Secretarias deverão programar suas demandas com antecedência suficiente, evitando solicitações emergenciais decorrentes de falta de planejamento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

Digitalizado com CamScanner

7. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

(x) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:.....

8. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

( ) Alta
(X) Média
( ) Baixa

9. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fiscal do Contrato (Titular)
Nome: Diego João da Silva Moreira
Função: Auxiliar Técnico
Matrícula: 290-6
Telefone: (91) 99296-5637
E-mail: diegojoaomoreira22@gmail.com

Gestor do Contrato (Titular)
Nome: Gerson da Veiga Baião
Função: Secretário Municipal de Administração
Matrícula: 6562197
Telefone: (91) 99383-5897
E-mail: gerson.baiao@hotmail.com

10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos. Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

11. LISTA DE ITENS

N°	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-3602 PARA TONER TN 3602/3612/3662/3662XL:** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	03
2	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-3440 PARA TONER TN-3422/3472** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	02

Digitalizado com CamScanner

3	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR 1060 PARA TONER TN 1060** Produto *original, novo e de 1ª linha.*	UND	02
4	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250:** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT	08
5	**KIT TINTA P/ 504 IMPRESSORA EPSON L4260 65 mL: N***a cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	03
6	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-1617NW:** *Toner para impressora Brother DCP-1617NW, original e de ótima qualidade.*	UND	03
7	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M428fdw:** *Toner para impressora HP Laser jet pro MFP M428fdw , original e de ótima qualidade.*	UND	03
8	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L5902DW:** *Toner para impressora Brother MFC-5902DW, original e de ótima qualidade.*	UND	04
9	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L6912DW:** *Toner para impressora Brother MFC-6912DW, original e de ótima qualidade*	UND	06

Tomé-Açu/PA, 20 de março de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARIA DO LIVRAMENTO NUNES MOREIRA
Data: 20/03/2026 09:41:22-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Responsável pela Formalização da Demanda
Maria do Livramento Nunes Moreira
Auxiliar Administrativo – Matrícula 976-1

Autorização previa:

GERSON DA VEIGA BAIAO:33211825215

Assinado de forma digital por GERSON DA VEIGA BAIAO:33211825215

Gerson da Veiga Baião
Secretário Municipal de Administração

Digitalizado com CamScanner

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 009
MANIFESTAÇÃO FORMAL DE INTERESSE AO IRP Nº 005/2026/PMTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0303001/2026/PMTA

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Setor Administrativo
Responsável pela Demanda: Marcelo Silva dos Santos
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 6564042
E-mail: marcelo.pcpa.silva@gmail.com
Telefone: (91) 9 9326-9498

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 Objeto Geral: AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS (TAMBORES DE IMAGEM) E TINTAS PARA IMPRESSORAS

( ) Serviço não continuado
( ) Serviço continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Material de consumo sem fornecimento continuado
(X) Material de consumo fornecimento continuado
( ) Material permanente / Equipamento

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO OBJETO

Os insumos a serem fornecidos deverão:

* Ser compatíveis com a impressora modelo Epson EcoTank L3250;

* Ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos recondicionados, recarregados ou remanufaturados;

* Possuir qualidade equivalente ou superior ao padrão original do fabricante;

* Estar acondicionados em embalagem original, lacrada e íntegra;

* Apresentar rendimento médio compatível com as especificações do fabricante;

* Não causar danos ao equipamento;

* Possuir prazo de validade adequado ou data de fabricação recente;

* Atender às normas técnicas e padrões de qualidade aplicáveis;

2. REQUISITOS DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

O fornecimento deverá observar:

* Entrega parcelada conforme a necessidade da Secretaria;

* Entrega no local indicado dentro do município;

* Cumprimento dos prazos estabelecidos;

* Acompanhamento de Nota Fiscal com descrição detalhada;

* Responsabilidade da contratada pelo transporte e entrega;

Deverá ser assegurado:

* Substituição de produtos defeituosos sem ônus;

* Garantia de qualidade dos insumos fornecidos;

3. REQUISITOS LEGAIS E REGULATÓRIOS

A empresa contratada deverá:

* Possuir inscrição regular no CNPJ;

* Estar em situação regular quanto às obrigações fiscais e trabalhistas;

* Possuir alvará de funcionamento compatível com a atividade;

* Atender às normas ambientais aplicáveis;

4. REQUISITOS DE GARANTIA

A contratada deverá garantir:

* Substituição de produtos com defeito ou incompatibilidade;

* Responsabilidade por danos ao equipamento causados por insumos inadequados;

* Atendimento rápido às solicitações da Administração;

5. REQUISITOS DE CAPACIDADE

Poderá ser exigido:

** Capacidade de fornecimento dentro dos prazos;*

** Comprovação de fornecimento semelhante, quando necessário;*

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A presente aquisição justifica-se pela necessidade de garantir o funcionamento contínuo das atividades da secretaria Municipal de Esporte e Lazer, que dependem diretamente da impressão de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, ofícios e materiais de a apoio aos eventos esportivos.

Atualmente, verifica-se a redução significativa dos estoques de suprimentos de impressão, o que pode comprometer o andamento das atividades internas, especialmente considerando a realização de eventos esportivos, projetos sociais e atendimento ao público.

A ausência desses insumos poderá ocasionar atrasos na tramitação de processos, prejuízo na comunicação institucional e paralização de atividades essenciais.

Dessa forma, a aquisição visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, garantindo eficiência administrativa e atendimento ao interesse público.

3.2 BENEFÍCIOS DA AQUISIÇÃO

• Garantia da continuidade das atividades administrativas sem interrupções;

• Regularidade na emissão de documentos oficiais e processos internos;
• Organização e padronização no fornecimento de suprimentos de impressão;
• Melhoria na eficiência operacional dos setores;
• Redução de riscos de atrasos em procedimentos administrativos.

3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS

- A manutenção da regularidade das atividades administrativas;
- A redução de interrupções por falta de suprimentos;
- A melhoria no fluxo de tramitação de processos;

- Atendimento de 3 setores
- Média aproximada de 2.000 folhas por mês

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

4.1 MEMORIAL DE CÁLCULO

*A Secretaria Municipal de ES*porte e Lazer dispõe de 01 impressora modelo Epson EcoTank L3250, utilizada para atendimento das demandas administrativas.

1. Parque de equipamentos

* 01 impressora tanque de tinta

2. Setores atendidos

* Administrativo

* Financeiro

* Coordenação de Eventos

3. Volume médio de impressão

* Média mensal: 2.000 páginas

* Média anual: 24.000 páginas

4. Tipo de documentos impressos

* Processos administrativos

* Ofícios

* Relatórios

* Documentos de eventos esportivos

5. Rendimento médio do insumo

A impressora utiliza tinta modelo 544, com rendimento médio aproximado de:

* Preto: até 4.500 páginas

* Colorido: até 7.500 páginas

Para fins de cálculo, adota-se média de:

5.000 páginas por kit

6. Cálculo do consumo anual

24.000 ÷ 5.000 = 4,8 kits

7. Margem técnica

Considerando perdas operacionais, limpezas e variações de demanda, aplica-se margem de segurança:

Quantidade final: 6 kits por ano

4.2 HISTÓRICO DE CONSUMO

Informa-se que não foi utilizado como base o processo anterior de aquisição de insumos de impressão, tendo em vista que houve substituição do equipamento utilizado pela Secretaria.

O processo anterior contemplava insumos incompatíveis com o equipamento atualmente em uso, o que inviabiliza sua utilização como parâmetro técnico para estimativa de consumo.

Dessa forma, a presente estimativa foi elaborada com base:

* No modelo atual do equipamento;

* No rendimento dos insumos compatíveis;

* Na média de impressão mensal da unidade;

* Nas rotinas administrativas vigentes;

Ressalta-se que o quantitativo estimado reflete a necessidade atual da Secretaria, sendo tecnicamente adequado ao equipamento em uso e às demandas administrativas existentes.

4.3 ROTINAS ADMINISTRATIVAS

* Impressão de processos administrativos

* Relatórios mensais

* Ofícios e comunicações oficiais

* Documentos de eventos esportivos

4.4 VEDAÇÕES

É vedado:

- ✓ Estimar quantitativos sem base documental e/ou sem memorial de cálculo;
- ✓ Indicar quantidades arredondadas sem fundamentação técnica;
- ✓ Replicar quantitativos do exercício anterior sem memorial comparativo e sem justificativa;
- ✓ Utilizar justificativas amplas e genéricas desacompanhadas de cálculo demonstrativo;
- ✓ Misturar quantitativos de modelos distintos sem identificar a compatibilidade por impressora.4.5 RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A unidade demandante declara que os quantitativos estimados foram elaborados com base em critérios técnicos, considerando:

* O parque de equipamentos existente;

* O volume médio de impressão mensal e anual;

* O rendimento dos insumos utilizados;

* As rotinas administrativas da Secretaria;

* A necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos;

Declara ainda que:

* As informações prestadas são verdadeiras e refletem a real necessidade da unidade;

* Os quantitativos apresentados são compatíveis com o consumo estimado;

* O planejamento foi realizado de forma a evitar desperdícios e desabastecimento;

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

4. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado informal, considerando preços praticados em contratações públicas similares e valores médios encontrados no comércio para aquisição de insumos compatíveis com a impressora Epson EcoTank L3250.

Considerando o quantitativo estimado de 06 kits de tinta modelo 544 (preto, ciano, magenta e amarelo) e o valor médio unitário aproximado de R$ 300,00 por kit, obtém-se:

Cálculo estimado:

6 kits × R$ 300,00 = R$ 1.800,00

Dessa forma, o valor estimado para a contratação é de:

R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)

Informa-se que não foi utilizado como base o processo anterior de aquisição de insumos de impressão, tendo em vista que houve substituição do equipamento utilizado pela Secretaria.

DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada até **23 de Maio 2026**, permitindo o início da execução em tempo hábil.

VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

(x) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:.....

5. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

( ) Alta
(X) Média
( ) Baixa

6. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Gestor do Contrato (Titular e Substituto)
Nome: Marcelo silva dos santos
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 6564042
Telefone: (91) 9 9326-9498
E-mail: Marcelo.pcpa.silva@gmail.com

Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)
Nome: Ketone Mayara Carneiro Farias
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 6563798
Telefone: (91) 9 9162-5956
E-mail: fariasketone764@gmail.com.

7. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos. Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

8. LISTA DE ITENS

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR3470/3472 30K PARA TONER TN 3470/3472:** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
2	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-2340-12K PARA TONER TN-2340/2370** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
3	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER TN 3442/850/3472/880** Produto *original, novo e de 1ª linha.*	UND	
4	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A.***Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
5	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250:** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT	6
6	**TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	
7	**TINTA 664 P/ IMPRESSORA EPSON L210 65 mL:** *Na cor preta, amarelo,*	KIT	

	ciano, magenta		
8	**TINTA 504 P/ IMPRESSORA EPSON 4260 65 mL: N***a cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	
9	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW:** *Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade.*	UND	
10	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN:** *Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade.*	UND	
11	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET1102:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade.*	UND	
12	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L5652DN:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade*	UND	

Tomé-Açu/PA, 25 de Março de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCELO SILVA DOS SANTOS
Data: 25/03/2026 10:52:49-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Responsável pela Formalização da Demanda
MARCELO SILVA DOS SANTOS
Auxiliar Administrativo – Matrícula 6564042

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCOS FERNANDO MENDONCA DOS SANTOS
Data: 25/03/2026 10:48:22-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Autorização previa:

MARCOS FERNANDO MENDONÇA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 003

MANIFESTAÇÃO FORMAL DE INTERESSE AO IRP Nº 005/2026/PMTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0303001/2026/PMTA

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão: Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Urbanismo
Setor Requisitante: Setor Administrativo
Responsável pela Demanda: Patrícia dos Santos Dias
Função: Assistente Administrativo
Matrícula: 06510009
E-mail: setourb@gmail.com
Telefone: (91) 99160-6864

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 Objeto Geral: AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS (TAMBORES DE IMAGEM) E TINTAS PARA IMPRESSORAS

( ) Serviço não continuado
( ) Serviço continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Material de consumo sem fornecimento continuado
(X) Material de consumo fornecimento continuado
( ) Material permanente / Equipamento

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A contratada deverá fornecer toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas para impressoras em total conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, garantindo compatibilidade com os modelos de impressoras utilizados e observando as normas técnicas aplicáveis.
- Os produtos fornecidos deverão ser novos, originais ou compatíveis de primeira linha, devidamente lacrados de fábrica, não sendo admitidos itens recondicionados, remanufaturados ou reutilizados, salvo quando expressamente autorizado no Termo de Referência.
- A contratada deverá apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, bem como estar devidamente habilitada para o fornecimento dos materiais, em conformidade com as exigências estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

- Os materiais fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, assegurando a substituição imediata de produtos que apresentem falhas, vazamentos, baixo rendimento ou qualquer incompatibilidade com os equipamentos da Administração.
- A contratada deverá assegurar que os produtos atendam aos padrões de qualidade e desempenho exigidos, garantindo rendimento adequado e não comprometendo o funcionamento ou a vida útil das impressoras.
- O processo de contratação deverá observar os princípios da economicidade, transparência, isonomia, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

1. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO OBJETO

• Atender rigorosamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, especialmente quanto à marca, modelo e compatibilidade com os equipamentos existentes na Administração;
• Ser novos, originais do fabricante do equipamento ou compatíveis de primeira linha, conforme definido no Termo de Referência, vedado o fornecimento de produtos recondicionados, remanufaturados ou recarregados, salvo se expressamente autorizado;
• Possuir lacre de fábrica, embalagem original íntegra e adequada, garantindo a inviolabilidade do produto;
• Apresentar rendimento médio de impressão compatível com os padrões do fabricante (ex.: norma ISO/IEC 19752, 19798 ou equivalente, quando aplicável);
• Não causar danos ou prejuízos ao funcionamento dos equipamentos;
• Possuir prazo de validade mínimo ou data de fabricação recente, conforme especificado no Termo de Referência;
• Estar acondicionados de forma a evitar vazamentos, ressecamento ou deterioração.

A Administração poderá solicitar, sempre que necessário:

• Catálogos técnicos, fichas técnicas ou declarações de compatibilidade; Comprovação do rendimento estimado;
• Amostras para verificação prévia de compatibilidade e qualidade.

2. REQUISITOS DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

O fornecimento deverá observar as seguintes condições:

• Entrega parcelada no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Tomé-Açu/PA;
• Cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
• Fornecimento acompanhado de Nota Fiscal correspondente, contendo descrição detalhada do produto;
• Responsabilidade integral da contratada pelo transporte, carga e descarga dos materiais.

Poderá ser exigido:

• Substituição imediata, sem ônus para a Administração, de produtos incompatíveis, defeituosos ou que apresentem baixo rendimento;
• Responsabilização por eventuais danos causados aos equipamentos decorrentes do uso de produto inadequado.

3. REQUISITOS LEGAIS E REGULATÓRIOS

A futura contratada deverá comprovar:

• Inscrição regular no CNPJ; Regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente;
• Alvará de funcionamento compatível com a atividade de comércio de suprimentos de informática;
• Atendimento às normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto ao descarte adequado de resíduos, quando aplicável.

4. REQUISITOS DE GARANTIA E RESPONSABILIDADE

A contratada deverá assegurar:

• Garantia contra defeitos de fabricação; Substituição de produtos que apresentem falhas, vazamentos, incompatibilidade ou rendimento inferior ao especificado;
• Responsabilidade por danos eventualmente causados aos equipamentos da Administração em razão de vício do produto fornecido;
• Atendimento célere às solicitações de troca, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.

5. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE OPERACIONAL

Quando tecnicamente justificado no DFD ou no Termo de Referência, poderá ser exigido:

• Comprovação de fornecimento anterior compatível com o objeto; Capacidade de atender ao quantitativo estimado dentro dos prazos estabelecidos; Estrutura logística compatível com a entrega regular e segura dos insumos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

O presente documento manifesta a necessidade da Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Toners, Cilindros (tambores de imagem) e Tintas para Impressoras, visando assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão desta secretaria e seus departamentos. Tal aquisição é indispensável para garantir a continuidade das atividades administrativas, a produção de documentos oficiais, relatórios, ofícios e demais materiais necessários ao atendimento das demandas institucionais do Poder Executivo Municipal; evitando interrupções nos serviços por falta de insumos e promovendo maior eficiência operacional, contribuindo para a adequada execução das rotinas administrativas e o atendimento ao interesse público.

3.2 BENEFÍCIOS DA AQUISIÇÃO

• Garantia da continuidade das atividades administrativas sem interrupções;
• Regularidade na emissão de documentos oficiais e processos internos;
• Organização e padronização no fornecimento de suprimentos de impressão;
• Melhoria na eficiência operacional dos setores;
• Redução de riscos de atrasos em procedimentos administrativos.

3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS

• Assegurar a disponibilidade contínua de insumos de impressão, evitando interrupções nas atividades administrativas;
• Garantir a qualidade das impressões de documentos oficiais, relatórios, ofícios e demais materiais institucionais;
• Manter o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão, prevenindo falhas decorrentes da falta ou inadequação de suprimentos;
• Proporcionar maior eficiência e agilidade na execução das rotinas administrativas;

• Reduzir custos com manutenções corretivas e substituição de equipamentos, mediante o uso de insumos adequados e de qualidade.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A estimativa de quantidade considerou os itens empenhados de acordo com os contratos 20240302 e 2250026, vinculados ao processo pregão presencial número 9-2024-0804001, relativo a aquisição de toners e tintas para impressoras:

TABELA 1: Quantidade de toner consumido em 2024 e 2025 - processo n° 9-2024-0804001.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	EMPENHO	ANO
1	Tonner Brother MFC 7360N	UNIDADE	1	26090005	2024
2	Toner HP Laser Jet P1102W (CE 657A)	UNIDADE	1	25100036	2024
3	Tonner HP Laser JET P1102w (85A)	UNIDADE	2	22110011	2024
4	Toner HP Laser Jet P1005	UNIDADE	1	7020007	2025
5	Tonner HP Laser JET P1102w (85A)	UNIDADE	1	14030003	2025
6	Toner HP Laser Jet M1132 MFP	UNIDADE	1	14030003	2025
7	Toner Brother MFC 7360N	UNIDADE	1	24030052	2025
8	Toner HP Laser Jet P1102W (CE 657A)	UNIDADE	1	24030052	2025
9	Toner HP Laser Jet P1005	UNIDADE	3	3040030	2025
10	Toner Brother DCP 1610NW	UNIDADE	1	30050048	2025
11	Tonner HP Laser JET P1102w (85A)	UNIDADE	1	30050048	2025
12	Toner HP Laser Jet M1132 MFP	UNIDADE	1	30050048	2025
13	Toner Brother MFC 7360N	UNIDADE	1	2070040	2025
14	Toner HP Laser Jet P1005	UNIDADE	1	2070040	2025
15	Toner HP Laser Jet P1102W (CE 657A)	UNIDADE	1	2070040	2025
16	Toner Brother MFC 7360N	UNIDADE	1	8090047	2025
17	Toner HP Laser Jet P1005	UNIDADE	1	8090047	2025
18	Toner HP Laser Jet P1102W (CE 657A)	UNIDADE	1	8090047	2025
19	Toner Brother DCP 1610NW	UNIDADE	3	12110012	2025
20	Toner Brother MFC 7360N	UNIDADE	1	12110012	2025

- Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo - SETOURB
- Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN
- Departamento de Água e Esgoto – DAE
- Departamento de Limpeza Pública – DLP

Tabela 2: Quantidade de toner consumido pela SETOURB e seus Departamentos – processo n° 9-2024-0804001.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	SETOURB	DEMUTRAN	DAE	DLP
1	TONER BROTHER MFC 7360N	5	0	0	0
2	TONER HP LASER JET P1005	6	0	0	0
3	TONER HP LASER JET P1102W(CE 657A)	6	0	0	0
4	TONER BROTHER DCP 1610NW	0	4	0	0
5	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET M1132 MFP	0	0	3	0
6	TONER HP LASER JET P1102W(85A)	0	0	5	0
7	KIT TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L3150	0	0	0	0

Observação 1: Verificou-se que, embora para o processo número 9-2024-0804001, tenha sido solicitada uma quantidade maior de toners novos para os itens 5 e 6, da tabela 2, a quantidade efetivamente utilizada foi suficiente para atender às necessidades do DAE.

Observação 2: Ao longo do ano de 2025 e 2026, foram adquiridas impressoras EPSON L3150 para a SETOURB, DEMUTRAN e para o DAE; conforme demonstrado na tabela 3: Relação de impressoras da SETOURB, DAE, DEMUTRAN e DLP - 2026, assim torna-se necessária a adequação dos insumos para esses novos equipamentos, para as quais foram estipulados 02 kits de tinta para cada Departamento e para a SETOURB.

Observação 3: para cada item da tabela 2, foi acrescentado percentual de 10%, com a finalidade de assegurar imprevistos operacionais.

Tabela 3: Relação de impressoras da SETOURB, DAE, DEMUTRAN e DLP - 2026.

IMPRESSORAS E SCANNERS DA SETOURB E SEUS DEPARTAMENTOS			
RELAÇÃO DE IMPRESSORAS 2026			
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	QUANTIDADE
1	IMPRESSORA HP LASER JET P1005	SETOURB	01
2	IMPRESSORA BROTHER MFC 7360N	SETOURB	01
3	IMPRESSORA HP LASER JET P1102W(CE 657A)	SETOURB	01
4	IMPRESSORA EPSON L3150 SERES	SETOURB	01
5	IMPRESSORA HP LASER JET P1102W(85A)	DAE	01
6	IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP (85A)	DAE	01
7	IMPRESSORA EPSON L3150 SERES	DEMUTRAN	01
8	IMPRESSORA BROTHER DCP 1610NW - Marca.: BYQUALY	DEMUTRAN	01
9	IMPRESSORA EPSON L3150 SERES	DLP	01
		TOTAL DE EQUIPAMENTOS:	09

Dessa forma, a estimativa para 2026 foi readequada ao consumo real e à disponibilidade de novas impressoras existentes no âmbito desta secretaria e seus departamentos, evitando aquisições desnecessárias e assegurando a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, sem comprometer a continuidade das atividades administrativas e operacionais do órgão.

Tabela 4: Itens a serem fornecidos

N°	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR3470/3472 30K PARA TONER TN 3470/3472:** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
2	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-2340-12K PARA TONER TN-2340/2370** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
3	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER TN 3442/850/3472/880** Produto *original, novo e de 1ª linha.*	UND	
4	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A.***Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
5	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250:** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT	
6	**TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	7
7	**TINTA 664 P/ IMPRESSORA EPSON L210 65 mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	
8	**TINTA 504 P/ IMPRESSORA EPSON 4260 65 mL: N***a cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	
9	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW:** *Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade.*	UND	
10	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN:** *Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade.*	UND	
11	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET1102:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade.*	UND	

12	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L5652DN:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade*	UND	
13	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC 7360N:** *Toner para impressora BROTHER MFC 7360N, original e de ótima qualidade.*	UND	6
14	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET P1005:** *Toner para impressora HP LASER JET P1005, original e de ótima qualidade.*	UND	7
15	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET P1102W (CE 657A):** *Toner para impressora HP LASER P1102W MODELO CE 657A, original e de ótima qualidade.*	UND	7
16	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET P1102W(85A):** *Toner para impressora HP LASER JET1005, original e de ótima qualidade.Referência 85A*	UND	6
17	**TONER BROTHER DCP 1610NW:** *Tonner para impressora BROTHER MODELO DCP-1610NW. Produto novo, original e ótima qualidade.*	UND	4

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Após pesquisa realizada na Ata de Registro de Preços referente ao exercício de 2024, verificou-se que o valor estimado corresponde a R$ 8.105,00 (oito mil, cento e cinco reais). As comprovações dos valores unitários encontram-se anexadas a este documento, considerando os preços registrados na ATA Nº 9-2024-0804001.

DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada até **junho 2026** permitindo o início da execução em tempo hábil.

6. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

(x) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

7. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

( ) Alta
(X) Média
( ) Baixa

8. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fiscal do Contrato
Nome: Julyanne Lima da Silva
Função: Auxiliar Administrativo

Matrícula: 06574826
Telefone: (91) 99149-8143
E-mail: setourb@gmail.com

Gestor do Contrato
Nome: Patrícia dos Santos Dias
Função: Assistente Administrativo
Matrícula: 6510009
Telefone: (91) 99160-6864
E-mail: setourb@gmail.com

9. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos. Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

10. LISTA DE ITENS

Lista de toner e tintas para suprir as demandas administrativas da SETOURB e seus Departamentos de acordo com a lista impressoras em operação na Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo, e seus Departamentos.

Tabela 5: Lista de itens.

N°	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR3470/3472 30K PARA TONER TN 3470/3472:** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
2	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-2340-12K PARA TONER TN-2340/2370** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
3	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER TN 3442/850/3472/880** Produto *original, novo e de 1ª linha.*	UND	
4	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A.***Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
5	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250:** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT	
6	**TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	7
7	**TINTA 664 P/ IMPRESSORA EPSON L210 65 mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	
8	**TINTA 504 P/ IMPRESSORA EPSON 4260 65 mL: N***a cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	
9	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW:** *Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade.*	UND	
10	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN:** *Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade.*	UND	
11	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET1102:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade.*	UND	

12	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L5652DN:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade*	UND	
13	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC 7360N:** *Toner para impressora BROTHER MFC 7360N, original e de ótima qualidade.*	UND	6
14	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET P1005:** *Toner para impressora HP LASER JET P1005, original e de ótima qualidade.*	UND	7
15	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET P1102W (CE 657A):** *Toner para impressora HP LASER P1102W MODELO CE 657A, original e de ótima qualidade.*	UND	7
16	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET P1102W(85A):** *Toner para impressora HP LASER JET1005, original e de ótima qualidade.Referência 85A*	UND	6
17	**TONER BROTHER DCP 1610NW:** *Tonner para impressora BROTHER MODELO DCP-1610NW. Produto novo, original e ótima qualidade.*	UND	4

Tomé-Açu/PA, 26 de março de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
PATRICIA DOS SANTOS DIAS
Data: 26/03/2026 09:38:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PATRÍCIA DOS SANTOS DIAS
Responsável pela Formalização da Demanda
Assistente Administrativo - 6510009

Autorização previa:

WALTERCIO SILVA MACHADO:15560236500
Assinado de forma digital por WALTERCIO SILVA MACHADO:15560236500

WALTERCIO SILVA MACHADO
Secretário Municipal de Transporte, Obras e Urbanismo
Dec.: 01 de janeiro de 2025

MEMORIAL DE CÁLCULO							
N°	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT. ATUAL**	**QUANT. UTILIZADA/EMPENHO ANTERIORMENTE PROC. Nº 9-2024-0804001**	**VALOR UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL**	**OBSERVAÇÃO**
1	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR3470/3472 30K PARA TONER TN 3470/3472:** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND					
2	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-2340-12K PARA TONER TN-2340/2370** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND					
3	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER TN 3442/850/3472/880** Produto *original, novo e de 1ª linha.*	UND					
4	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A.***Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND					
5	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250:** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT					
6	**TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	7		R$ 295,00	R$ 2.065,00	
7	**TINTA 664 P/ IMPRESSORA EPSON L210 65 mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT					
8	**TINTA 504 P/ IMPRESSORA EPSON 4260 65 mL: N***a cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT					
9	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW:** *Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade.*	UND					
10	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN:** *Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade.*	UND					
11	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET1102:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade.*	UND					

12	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L5652DN:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade*	UND					
13	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC 7360N:** *Toner para impressora BROTHER MFC 7360N, original e de ótima qualidade.*	UND	6		R$ 210,00	R$ 1.260,00	
14	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET1005:** *Toner para impressora HP LASER JET1005, original e de ótima qualidade.*	UND	7		R$ 205,00	R$ 1.435,00	
15	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET P1102W (CE 657A):** *Toner para impressora HP LASER P1102W, original e de ótima qualidade.*	UND	7		R$ 205,00	R$ 1.435,00	
16	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JETP1102W(85A):** *Toner para impressora HP LASER JETP1102W, original e de ótima qualidade.Referência 85A*	UND	6		R$ 195,00	R$ 1.170,00	
17	**TONER BROTHER DCP 1610NW:** *Tonner para impressora BROTHER MODELO DCP-1610NW. Produto novo, original e ótima qualidade.*	UND	4		R$ 185,00	R$ 740,00	

DISTRIBUIÇÃO CONFORME APROVAÇÃO DA DEMANDA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	SETOURB	DEMUTRAN	DAE	DLP	TOTAL
1	**TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	3	2	0	2	7
2	**TONER BROTHER DCP 1610NW:** *Tonner para impressora BROTHER MODELO DCP-1610NW. Produto novo, original e ótima qualidade.*	UND	0	4	0	0	4
3	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC 7360N:** *Toner para impressora BROTHER MFC 7360N, original e de ótima qualidade.*	UND	6	0	0	0	6
4	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET P1005:** *Toner para impressora HP LASER JET P1005, original e de ótima qualidade.*	UND	7	0	0	0	7

5	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET P1102W (CE 657A):** *Toner para impressora HP LASER P1102W MODELO CE657A, original e de ótima qualidade.*	UND	7	0	0	0	7
6	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET P1102W(85A):** *Toner para impressora HP LASER JET1005, original e de ótima qualidade.Referência 85A*	UND	0	0	6	0	6

gov.br
Documento assinado digitalmente
PATRICIA DOS SANTOS DIAS
Data: 26/03/2026 09:42:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PATRÍCIA DOS SANTOS DIAS
Assistente Administrativo - 6510009

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 017

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Setor Administrativo
Responsável pela Demanda: Paulo Thiago Almeida do Vale
Função: Assistente Administrativo
Matrícula: 651023-6
E-mail: ptavale@gmail.com
Telefone: (91) 99352-8597

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1. Objeto Geral: AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS (TAMBORES DE IMAGEM) E TINTAS PARA IMPRESSORAS

( ) Serviço não continuado
( ) Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Material de consumo sem fornecimento continuado
(X) Material de consumo fornecimento continuado
( ) Material permanente / Equipamento

2.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar critérios técnicos e administrativos que assegurem a aquisição de produtos de qualidade, compatíveis com os equipamentos existentes e aptos a atender de forma contínua às demandas operacionais da Administração Pública.

Os requisitos estabelecidos deverão ser estritamente necessários à adequada execução do objeto, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Deverá ser assegurada ampla competitividade entre os licitantes, sendo vedadas exigências excessivas, irrelevantes ou que restrinjam indevidamente a participação no certame.

A contratação deverá contemplar fornecimento contínuo de materiais de consumo, com possibilidade de entrega parcelada conforme demanda da Administração, garantindo o abastecimento regular dos setores e evitando a descontinuidade das atividades administrativas.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO OBJETO

Os toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas a serem fornecidos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:

- Ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos remanufaturados, recondicionados, reciclados ou recarregados, salvo se expressamente autorizado no Termo de Referência;
- Ser originais do fabricante do equipamento ou compatíveis de primeira linha, desde que garantam desempenho equivalente, sem prejuízo à qualidade de impressão e ao funcionamento dos equipamentos;
- Possuir plena compatibilidade com os modelos de impressoras existentes na Administração, conforme especificações constantes na lista de itens;
- Apresentar rendimento mínimo de impressão conforme padrões estabelecidos pelo fabricante e normas técnicas aplicáveis (ex.: ISO/IEC 19752, 19798 ou equivalentes);
- Ser acondicionados em embalagem original, lacrada e íntegra, garantindo a proteção contra danos, vazamentos, ressecamento ou contaminação;
- Possuir data de fabricação recente e/ou prazo de validade adequado, de modo a assegurar o pleno uso durante o período contratual;
- Não causar danos, falhas operacionais ou redução da vida útil dos equipamentos;
- Apresentar qualidade de impressão adequada, sem falhas, borrões, manchas ou descontinuidade na impressão;
- Estar em conformidade com normas ambientais e de segurança aplicáveis, especialmente quanto ao descarte adequado de resíduos, quando pertinente.

A Administração poderá exigir, a qualquer tempo:

- Catálogos, fichas técnicas ou documentos que comprovem a compatibilidade e especificações do produto;
- Amostras para análise prévia de qualidade e desempenho;
- Declaração do fabricante ou do fornecedor quanto à compatibilidade dos insumos.

2.4. REQUISITOS DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

O fornecimento dos materiais deverá obedecer às seguintes condições operacionais:

- A entrega deverá ocorrer de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal;
- Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado central ou em local previamente indicado, dentro do perímetro do município;
- O prazo de entrega deverá ser cumprido rigorosamente, conforme definido no Termo de Referência;
- Os materiais deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal, contendo descrição detalhada dos itens, quantitativos e especificações;
- A contratada será responsável por todas as despesas relativas ao transporte, carga, descarga e entrega dos produtos;
- Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem avarias ou danos decorrentes do transporte ou armazenamento inadequado;
- Deverá ser garantida a substituição imediata, sem ônus para a Administração, de produtos defeituosos, incompatíveis ou que apresentem desempenho inferior ao especificado;

- A contratada será responsável por eventuais danos causados aos equipamentos da Administração em decorrência do fornecimento de produtos inadequados ou de baixa qualidade;
- O atendimento às solicitações da Administração deverá ocorrer de forma ágil e eficiente, assegurando a continuidade das atividades administrativas.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

3.1. OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL

A presente demanda tem por objeto a aquisição de toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas para impressoras, visando assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da Secretaria.

Os insumos de impressão constituem materiais de consumo essenciais para a execução das rotinas administrativas, sendo indispensáveis para a emissão de documentos oficiais, tais como ofícios, relatórios, processos administrativos, contratos, pareceres técnicos, empenhos, comunicações internas e demais expedientes necessários ao funcionamento da Administração Pública.

A necessidade da contratação decorre do consumo contínuo desses materiais, aliado à insuficiência ou inexistência de estoque capaz de suprir a demanda ao longo do exercício, bem como do desgaste natural dos cilindros (tambores de imagem), que possuem vida útil limitada e impactam diretamente na qualidade das impressões.

A ausência desses insumos compromete diretamente a continuidade dos serviços públicos, podendo ocasionar paralisação de atividades administrativas, atraso na tramitação de processos, prejuízo ao atendimento ao público e comprometimento da eficiência da gestão.

Dessa forma, a contratação se mostra imprescindível para garantir a regularidade operacional da Secretaria, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais.

3.2. BENEFÍCIOS DA AQUISIÇÃO

A realização da contratação proporcionará os seguintes benefícios à Administração Pública:

- Garantia da continuidade das atividades administrativas, evitando interrupções decorrentes da falta de suprimentos de impressão;
- Regularidade na emissão de documentos oficiais e na tramitação de processos internos;

- Melhoria na eficiência operacional dos setores, reduzindo retrabalhos e falhas decorrentes de impressões de baixa qualidade;
- Padronização e organização do fornecimento de insumos de impressão, permitindo melhor controle de estoque e consumo;
- Redução de riscos administrativos, especialmente aqueles relacionados a atrasos em procedimentos, prazos legais e demandas institucionais;
- Otimização dos recursos públicos, mediante aquisição planejada e adequada às reais necessidades da Administração.

Os benefícios estão diretamente relacionados à manutenção da capacidade operacional dos setores administrativos e ao adequado atendimento das demandas internas e externas.

3.3. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a efetivação da contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Manutenção da regularidade e continuidade das atividades administrativas ao longo do exercício;
- Redução de interrupções causadas pela falta de insumos de impressão;
- Garantia de qualidade na impressão de documentos oficiais;
- Melhoria no fluxo de tramitação de processos administrativos;
- Maior controle e organização do consumo de materiais de impressão;
- Atendimento eficiente das demandas dos diversos setores da Secretaria.

Os resultados pretendidos estão diretamente vinculados à necessidade identificada, contribuindo para o fortalecimento da gestão administrativa e para a prestação de serviços públicos com maior eficiência e regularidade.

3.4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ressalta-se que a presente demanda encontra-se alinhada ao planejamento anual de aquisições da Administração, considerando o consumo contínuo dos insumos ao longo do exercício.

Destaca-se ainda que, por se tratar de material de consumo essencial, poderão ocorrer variações na demanda em função do volume de atividades administrativas, sendo necessária a previsão de quantitativos compatíveis com a realidade operacional da Secretaria.

A contratação, portanto, atende ao interesse público, garantindo a continuidade dos serviços, a eficiência administrativa e o adequado funcionamento das unidades vinculadas.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A estimativa de quantitativos foi elaborada com base no levantamento do parque de impressoras existentes nas unidades socioassistenciais vinculadas à Secretaria, conforme

planilha apresentada, considerando os modelos de equipamentos, os tipos de suprimentos compatíveis e a distribuição por unidade administrativa.

Para o dimensionamento da demanda, foram considerados critérios técnicos relacionados ao consumo contínuo dos insumos ao longo do exercício, levando em conta a intensidade de utilização dos equipamentos nas rotinas administrativas, bem como a necessidade de reposição periódica para garantir o pleno funcionamento das atividades institucionais.

A definição dos quantitativos também considerou a adoção de margem técnica de segurança, com o objetivo de prevenir desabastecimento, cobrir variações de consumo e assegurar a continuidade dos serviços prestados pelas unidades.

4.1. ANEXOS

O detalhamento da metodologia de cálculo dos quantitativos estimados, incluindo os parâmetros adotados, memória de cálculo, premissas técnicas e consolidação por item, encontra-se devidamente apresentado no:

ANEXO I – MEMORIAL DE CÁLCULO: Contém a demonstração completa e rastreável da formação dos quantitativos, em conformidade com as exigências técnicas e normativas aplicáveis.

ANEXO II - PARQUE DE IMPRESSORAS: Contém a lista completa de impressoras por unidade socioassistencial.

ANEXO III - ESTIMATIVA DE PREÇO: Contém estimativa de preços por tipo de suprimento.

4.2. VINCULAÇÃO ÀS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Os quantitativos estimados estão diretamente vinculados ao conjunto de unidades socioassistenciais atendidas, incluindo:

- CRAS e CREAS;
- Cadastro Único;
- Residência Inclusiva, Casa Lar e Casa de Passagem;
- CONTUTA;
- CMAS;
- SCFV (diversas localidades);
- SETAS, CAC;

Demais unidades descentralizadas.

A distribuição dos insumos considera a quantidade de equipamentos existentes em cada unidade e a respectiva demanda operacional.

4.3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DOS QUANTITATIVOS

A estimativa apresentada:

- Está fundamentada no parque real de equipamentos em operação;
- Considera o consumo contínuo decorrente das atividades administrativas;
- Adota critérios técnicos objetivos e rastreáveis;
- Incorpora margem de segurança para garantir o abastecimento regular;
- Evita tanto o desabastecimento quanto o excesso de estoque;
- Atende aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na legislação vigente.

4.4. OBSERVAÇÕES

Ressalta-se que os quantitativos poderão sofrer ajustes ao longo da execução contratual, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada, especialmente em casos de ampliação de demanda, substituição de equipamentos ou alterações nas rotinas administrativas.

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, garantindo a continuidade dos serviços e a adequada gestão dos estoques.

5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base em levantamento de preços de mercado, considerando como referência principal contratações públicas anteriores deste Município, especialmente o Pregão Presencial nº 9-2024-080401 – SRP, bem como consultas a fornecedores do ramo, por meio de pesquisa em sítios eletrônicos especializados.

Os valores unitários adotados refletem preços praticados no mercado atual para fornecimento de toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas para impressoras, observando-se a compatibilidade com os itens especificados e a adequação às necessidades da Administração.

O detalhamento dos itens, quantitativos, valores unitários, totais por item e respectivas fontes de pesquisa encontra-se devidamente apresentado no ANEXO III – ESTIMATIVA DE PREÇO.

Com base nos dados consolidados, o valor estimado para a presente contratação é de R$ 78.389,06 (setenta e oito mil, trezentos e oitenta e nove reais e seis centavos)

Ressalta-se que a presente estimativa possui caráter meramente indicativo, sendo destinada ao planejamento da contratação, à análise de viabilidade orçamentária e à instrução inicial do processo, não substituindo a pesquisa formal de preços a ser realizada pelo setor competente.

Destaca-se ainda que os valores poderão sofrer variações no momento da realização do procedimento licitatório, em razão da dinâmica do mercado, da competitividade entre os licitantes e de eventuais atualizações nos preços praticados.

6. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser concluída até o prazo estimado de **90 (noventa) dias**, contados a partir da formalização completa da demanda junto ao setor competente, considerando todas as etapas necessárias à instrução processual, incluindo elaboração do Termo de Referência, pesquisa de preços, análise jurídica, realização do procedimento licitatório e formalização contratual.

Tal prazo foi definido com base na complexidade do objeto, no quantitativo de itens a serem adquiridos e na necessidade de assegurar a adequada tramitação do processo, em conformidade com a legislação vigente.

Ressalta-se que a definição deste prazo visa garantir o início do fornecimento dos materiais em tempo hábil, evitando desabastecimento e prejuízos às atividades administrativas da Secretaria.

Dessa forma, recomenda-se que o processo seja iniciado com antecedência suficiente, a fim de assegurar a continuidade dos serviços e o pleno atendimento das demandas institucionais ao longo do exercício.

7. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

(x) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.
( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:.....

8. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

( ) Alta
(X) Média
( ) Baixa

9. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fiscal do Contrato
Nome: LUCAS WALEX MENDONCA DE OLIVEIRA
Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Matrícula: 652166-2
Telefone: (91) 99308-8531
E-mail: walexmeoli@gmail.com

Gestor do Contrato
Nome: OSMARINA SILVA MOREIRA DA SILVA
Função: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Matrícula: 656455-6
Telefone: (11) 99732-2128
E-mail: marinasilvamoreira888@gmail.com

10. LISTA DE ITENS

N°	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR3470/3472 30K PARA TONER TN 3470/3472: Produto original, novo e de 1ª linha.	UND	
2	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-2340-12K PARA TONER TN-2340/2370 Produto original, novo e de 1ª linha.	UND	
3	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER TN 3442/850/3472/880 Produto original, novo e de 1ª linha.	UND	
4	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A.Produto original, novo e de 1ª linha.	UND	8
5	KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250: Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano	KIT	
6	TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL: Na cor preta, amarelo, ciano, magenta	KIT	170
7	TINTA 664 P/ IMPRESSORA EPSON L210 65 mL: Na cor preta, amarelo, ciano, magenta	KIT	5
8	TINTA 504 P/ IMPRESSORA EPSON 4260 65 mL: Na cor preta, amarelo, ciano, magenta	KIT	
9	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW: Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade.	UND	
10	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN: Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade.	UND	
11	TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET1102: Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade.	UND	
12	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L5652DN: Toner para impressora HP	UND	

	LASER JET1102, original e de ótima qualidade		
13	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP 1512: Toner para impressora BROTHER DCP 1512, original e de ótima qualidade - TONER BROTHER TN-1060	UND	15
14	TONER P/ IMPRESSORA DCP BROTHER B7535 DW: Toner para impressora DCP BROTHER B7535 DW, original e de ótima qualidade - TONER BROTHER TN-B021	UND	5
15	TONER P/ IMPRESSORA DCP LASERJET MFP 212W: Toner para impressora DCP LASERJET MFP 212W, original e de ótima qualidade - TONER HP 135A	UND	5
16	TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET 428W: Toner para impressora HP LASER JET 428W, original e de ótima qualidade - TONER HP M428	UND	5
17	TONER P/ HP LASERJET PRO MFP M125A: Toner para impressora HP LASERJET PRO MFP M125A, original e de ótima qualidade - TONER HP 83A	UND	5
18	TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET M1132: Toner para impressora HP LASER JET M1132, original e de ótima qualidade - TONER HP 85A	UND	15
19	TONER P/ IMPRESSORA LEXMARK CS521DN: Toner para impressora LEXMARK CS521DN, somente original - TONER LEXMARK CS521DN PRETO	UND	6
20	TONER P/ IMPRESSORA LEXMARK CS521DN: Toner para impressora LEXMARK CS521DN, somente original - TONER LEXMARK CS521DN AMARELO	UND	4
21	TONER P/ IMPRESSORA LEXMARK CS521DN: Toner para impressora LEXMARK CS521DN, somente original - TONER LEXMARK CS521DN MAGENTA	UND	4
22	TONER P/ IMPRESSORA LEXMARK CS521DN: Toner para impressora LEXMARK CS521DN, somente original - TONER LEXMARK CS521DN CIANO	UND	4

Observação: os suprimentos de toner para a impressora LEXMARK CS521DN devem ser obrigatoriamente original LEXMARK. A utilização de similares no passado causou defeito na unidade de imagem, além de perda significativa na qualidade da impressão, fato inaceitável para utilização na função de impressão de documento de identificação.

Tomé-Açu/PA, 27 de março de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
PAULO THIAGO ALMEIDA DO VALE
Data: 27/03/2026 10:18:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Responsável pela Formalização da Demanda
Paulo Thiago Almeida do Vale
Coordenador de Apoio Administrativo – Matrícula 651023-6

Autorização prévia:

DA SILVA LIMA FORTUNATO: 54867509515
Assinado de forma digital por DA SILVA LIMA FORTUNATO:54867509515

Dã Silva Lima Fortunato
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social

ANEXO II - PARQUE DE IMPRESSORAS

UNIDADE SOCIASSISTENCIAL	MODELO	QUANT	TIPO DE SUPRIMENTO
CAC	DCP BROTHER B7535 DW	1	TONER BROTHER TN-B021
CAC	EPSON L3250	4	Epson T544
CAC	EPSON L395	1	Epson T644
CAC	HP LASERJET PRO MFP M125A	1	TONER HP83A
CAC	LEXMARK CS521DN	1	TONER LEXMARK CS521DN
CADASTRO ÚNICO	EPSON L1250	1	Epson T544
CADASTRO ÚNICO	EPSON L3250	1	Epson T544
CASA AMARELA	EPSON L3150	1	Epson T544
CASA AMARELA	EPSON L3250	3	Epson T544
CASA DE PASSAGEM	HP LASER JET M1132	1	TONER HP 85A
CASA DO IDOSO	EPSON L3150	1	Epson T544
CASA LAR	BROTHER DCP 1512	1	TONER BROTHER TN-1060
CONTUTA - 4 BOCAS	EPSON L3250	3	Epson T544
CONTUTA - 4 BOCAS	HP M1132 MFP	1	TONER HP 85A
CONTUTA - TOMÉ-AÇU	EPSON L3110	1	Epson T544
CONTUTA - TOMÉ-AÇU	EPSON L3250	2	Epson T544
CRAS	BROTHER DCP 1617NW	1	TONER BROTHER TN-1060
CRAS	EPSON L3150	1	Epson T544
CRAS	EPSON L3250	3	Epson T544
CRAS	HP LASER JET M1132	1	TONER HP 85A
CREAS	EPSON L3110	1	Epson T544
CREAS	EPSON L3250	2	Epson T544
PROJETO	EPSON L3250	2	Epson T544
RESIDENCIA INCLUSIVA	EPSON L3110	1	Epson T544
S.C.F.V - FORQUILHA	EPSON L3250	2	Epson T544
S.C.F.V - IPITINGA	EPSON L3250	1	Epson T544
SETAS	DCP BROTHER 1617W	1	TONER BROTHER TN-1060
SETAS	DCP LASERJET MFP 212W	1	TONER HP 135A
SETAS	EPSON L3110	1	Epson T544
SETAS	EPSON L3250	2	Epson T544
SETAS	HP LASER JET 428W	1	TONER HP M428
VILA NOVA	EPSON L3250	1	Epson T544
VILA SOCORRO	EPSON L3250	1	Epson T544

gov.br
Documento assinado digitalmente
PAULO THIAGO ALMEIDA DO VALE
Data: 27/03/2026 10:18:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANEXO I – MEMORIAL DE CÁLCULO

EQUPAMENTO	SUPRIMENTO	UNIDADE	EQUIP	RECARGA	QUANT	RESERVA	TOTAL
BROTHER DCP 1512	TONER BROTHER TN-1060	KIT	1	4	4	1	5
BROTHER DCP 1617NW	TONER BROTHER TN-1060	UNIDADE	1	4	4	1	5
DCP BROTHER 1617W	TONER BROTHER TN-1060	UNIDADE	1	4	4	1	5
DCP BROTHER B7535 DW	TONER BROTHER TN-B021	KIT	1	4	4	1	5
DCP LASERJET MFP 212W	TONER HP 135A	KIT	1	4	4	1	5
EPSON L1250	Epson T544	KIT	1	4	4	1	5
EPSON L3110	Epson T544	KIT	4	4	16	4	20
EPSON L3150	Epson T544	KIT	3	4	12	3	15
EPSON L3250	Epson T544	UNIDADE	27	4	108	22	130
EPSON L395	Epson T644	UNIDADE	1	4	4	1	5
HP LASER JET 428W	TONER HP M428	UNIDADE	1	4	4	1	5
HP LASER JET M1132	TONER HP 85A	UNIDADE	2	4	8	2	10
HP LASER JET M1132	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A	UNIDADE	2	2	4	1	5
HP LASERJET PRO MFP M125A	TONER HP 83A	UNIDADE	1	4	4	1	5
HP M1132 MFP	TONER HP 85A	UNIDADE	1	4	4	1	5
HP M1132 MFP	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A	UNIDADE	1	2	2	1	3
LEXMARK CS521DN	TONER LEXMARK CS521DN PRETO	UNIDADE	1	5	5	1	6
LEXMARK CS521DN	TONER LEXMARK CS521DN AMARELO	UNIDADE	1	3	3	1	4
LEXMARK CS521DN	TONER LEXMARK CS521DN MAGENTA	UNIDADE	1	3	3	1	4
LEXMARK CS521DN	TONER LEXMARK CS521DN CIANO	UNIDADE	1	3	3	1	4

OBS: Existe apenas uma LEXMARK CS521DN, que necessita de suprimento separado

gov.br
Documento assinado digitalmente
PAULO THIAGO ALMEIDA DO VALE
Data: 27/03/2026 10:18:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANEXO III - ESTIMATIVA DE PREÇO

SUPRIMENTO	QUANT	VALOR	TOTAL	FONTE
TONER BROTHER TN-1060	15	R$ 180,00	R$ 2.700,00	Pregão Presencial no 9-2024-0804001- SRP
TONER BROTHER TN-B021	5	R$ 89,89	R$ 449,45	https://www.creativecopias.com.br/toner-brother-tn-b021-preto-dcp-b7520dw-b7520dw-dcp-b7535dw-b7535dw-original-26k.html
TONER HP 135A	5	R$ 160,89	R$ 804,45	https://www.kabum.com.br/produto/1001327/toner-hp-105a-135a-135w-103a-107a-108a-108w
Epson T544	170	R$ 295,00	R$ 50.150,00	Pregão Presencial no 9-2024-0804001- SRP
Epson T644	5	R$ 190,00	R$ 950,00	Pregão Presencial no 9-2024-0804001- SRP
TONER HP M428	5	R$ 265,00	R$ 1.325,00	Pregão Presencial no 9-2024-0804001- SRP
TONER HP 85A	15	R$ 190,00	R$ 2.850,00	Pregão Presencial no 9-2024-0804001- SRP
CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A	8	R$ 6,12	R$ 48,96	https://www.printloja.com.br/cilindro-hp-435a-436a-285a-278a-m1132-p1102w-p1005-m1120
TONER HP 83A	5	R$ 97,04	R$ 485,20	https://www.kabum.com.br/produto/1020272/toner-83a-cf283a-para-m125-m127-m201n-m225dn-1-500-paginas-hp
TONER LEXMARK CS521DN PRETO	6	R$ 1.035,00	R$ 6.210,00	Pregão Presencial no 9-2024-0804001- SRP
TONER LEXMARK CS521DN AMARELO	4	R$ 1.034,00	R$ 4.136,00	Pregão Presencial no 9-2024-0804001- SRP
TONER LEXMARK CS521DN MAGENTA	4	R$ 1.035,00	R$ 4.140,00	Pregão Presencial no 9-2024-0804001- SRP
TONER LEXMARK CS521DN CIANO	4	R$ 1.035,00	R$ 4.140,00	Pregão Presencial no 9-2024-0804001- SRP
TOTAL			**R$ 78.389,06**	

Documento assinado digitalmente
gov.br
PAULO THIAGO ALMEIDA DO VALE
Data: 27/03/2026 10:18:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 011

MANIFESTAÇÃO FORMAL DE INTERESSE AO IRP Nº 005/2026/PMTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0303001/2026/PMTA

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão: ESFs, Hospitais, UPA, CAPS, CAMF e Secretária de Saúde.
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Todos os setores pertencentes a SEMSA.
Responsável pela Demanda: Coordenações dos departamentos
Função: Não se Aplica
Matrícula: Não se Aplica
E-mail: XXXXXXXXXXXXXX
Telefone: XXXXXXXXXXXXX

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 Objeto Geral: AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS (TAMBORES DE IMAGEM) E TINTAS PARA IMPRESSORAS

( ) Serviço não continuado
( ) Serviço continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Material de consumo sem fornecimento continuado
(x) Material de consumo fornecimento continuado
( ) Material permanente / Equipamento

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A contratada deverá fornecer os toners e cartuchos em total conformidade com as especificações técnicas e demais exigências definidas pela Contratante, garantindo compatibilidade com os equipamentos existentes em todos os departamentos da Secretaria Municipal de Saúde;
- Todos os produtos deverão ser novos, originais, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento, sendo vedado o fornecimento de itens remanufaturados, recarregados ou recondicionados;
- Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas, identificadas e com indicação do modelo e número de série, de forma a assegurar a integridade durante o transporte, carga e descarga;

- Os itens fornecidos deverão atender às Normas Técnicas Brasileiras (ABNT) aplicáveis e às exigências de qualidade e desempenho recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos;
- A contratada deverá arcar com todos os custos de frete, transporte e entrega dos materiais até os setores designados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme cronograma e locais informados pela Contratante;
- A empresa fornecedora deverá garantir o suporte técnico necessário para esclarecimento de dúvidas e orientações quanto ao uso, instalação e conservação dos produtos entregues.

1. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO OBJETO

Os cartuchos de tinta e toners a serem fornecidos deverão atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos técnicos mínimos:

- Atender rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, especialmente no que se refere à marca, modelo e compatibilidade com os equipamentos existentes na Administração;
- Ser novos, originais do fabricante do equipamento ou compatíveis de primeira linha, conforme definido no Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos recondicionados, remanufaturados ou recarregados, salvo quando expressamente autorizado;
- Possuir lacre de fábrica, embalagem original íntegra e adequada, garantindo a inviolabilidade e a perfeita conservação do produto até o momento da utilização;
- Apresentar rendimento médio de impressão compatível com os padrões estabelecidos pelo fabricante, observando, quando aplicável, as normas ISO/IEC 19752, ISO/IEC 19798 ou equivalentes;
- Não causar danos ou prejuízos ao funcionamento dos equipamentos nos quais serão utilizados;
- Possuir prazo de validade mínimo ou data de fabricação recente, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência.

2. REQUISITOS DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

- A entrega deverá ser realizada conforme solicitação da Secretaria de Saúde;
- Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso;
- O prazo de entrega deverá ser de até 10 (dez) dias após solicitação;
- A contratada deverá substituir produtos com defeito ou incompatibilidade sem ônus;
- O fornecimento poderá ocorrer de forma parcelada.

3. REQUISITOS LEGAIS E REGULATÓRIOS

A contratação deverá observar:

- A Lei nº 14.133/2021;
- Normas técnicas aplicáveis (ISO/IEC);
- Legislação ambiental vigente;
- Demais normas aplicáveis à Administração Pública.
-

4. REQUISITOS DE GARANTIA E RESPONSABILIDADE

Garantia mínima contra defeitos de fabricação;

- Responsabilidade da contratada por danos causados por produtos defeituosos;
- Substituição imediata de itens em desacordo com as especificações;
- Suporte técnico, quando necessário.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

3.1 Objetivos e Necessidade Principal:

O presente documento tem como objetivo justificar a necessidade de aquisição de toners e cartuchos destinados aos equipamentos de impressão utilizados em todos os departamentos da Secretaria Municipal de Saúde. A medida visa garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas, assegurando o adequado funcionamento dos setores e a manutenção dos registros, relatórios, documentos e demais expedientes essenciais à gestão pública da saúde.

3.2 Benefícios da Aquisição:

A aquisição dos toners e cartuchos proporcionará melhores condições de trabalho aos servidores, permitindo a impressão de documentos necessários ao andamento dos processos internos, emissão de relatórios, ofícios, memorandos, comunicações oficiais, prontuários, prescrições médicas, requisições e demais materiais administrativos. Além disso, contribuirá para a agilidade e eficiência na prestação dos serviços de saúde à população, evitando interrupções nas atividades e assegurando o cumprimento das rotinas administrativas com qualidade e confiabilidade.

3.3 Resultados Pretendidos:

Assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais de todos os departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a produção e emissão de documentos de forma ininterrupta, com eficiência, agilidade e qualidade, contribuindo para a melhoria da gestão pública e do atendimento à população.

3.4 Considerações:

Ressalta-se que, ao longo do exercício, poderão surgir imprevistos e novas demandas que justifiquem ajustes na quantidade prevista.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A estimativa considera o consumo contínuo de toners e cartuchos utilizados nos diversos departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista a necessidade de reposição periódica devido ao desgaste natural decorrente do uso regular dos equipamentos de impressão. Departamentos Administrativos e Técnicos da Secretaria Municipal de Saúde Unidades de Saúde e Setores Vinculado a saúde.

QUANTIDADE UTILIZADA DE SERVIÇO.

Item	Descrição/Especificações	Unidade	QTDE	Valor Unit.	Valor Total
01	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER HP LASERJET P1005 (CB4 35A) - Marca.: HP	SERVIÇO	70	R$ 42,00	R$ 2.940,00
02	SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA DA EPSON L210 (T6642-CIANO) - Marca.: EPSON	SERVIÇO	30	R$ 43,00	R$ 1.290,00
03	SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA DA EPSON L210 (T6643-MAGENTO) - Marca.: EPSON	SERVIÇO	30	R$ 66,00	R$ 1.980,00
04	SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA DA EPSON L210 (T6641-PRETO) - Marca.: EPSON	SERVIÇO	30	R$ 43,00	R$ 1.290,00
05	SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA DA EPSON L210 (T6644-AMARELO) - Marca.: EPSON	SERVIÇO	30	R$ 43,00	R$ 1.290,00
06	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER BROTHER DCP-1512 (DR-1060) - Marca.: HP	SERVIÇO	20	R$ 71,00	R$ 1.420,00
07	SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP662XL (PRETO) - Marca.: HP	SERVIÇO	20	R$ 49,00	R$ 980,00
08	SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP662XL (COLORIDO) - Marca.: HP	SERVIÇO	10	R$ 49,00	R$ 490,00
09	SERVIÇO DE REMANUFATURAMENTO DE CARTUCHO DE TINTA HP 662XL (PRETO) - Marca.: HP	SERVIÇO	10	R$ 49,00	R$ 490,00
10	SERVIÇO DE REMANUFATURAMENTO DE CARTUCHO DE TINTA HP 662 (COLORIDO) - Marca.: HP	SERVIÇO	12	R$ 51,00	R$ 612,00
11	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER D204 - Marca.: SANSUMG	SERVIÇO	7	R$ 186,00	R$ 1.302,00
12	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER HP/85A - Marca.: HP	SERVIÇO	50	R$ 56,00	R$ 2.800,00
13	SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER BROTHER TN-1060 - Marca.: BROTHER	SERVIÇO	56	R$ 70,00	R$ 3.920,00
14	SERVIÇO DE RECARGA TONER DCP-1512 (DR-1602) - Marca.: BROTHER	SERVIÇO	46	R$ 58,00	R$ 2.668,00
15	SERVIÇO DE RECARGA PARA IMPRESSORA EPSON L3210 (AMARELO)- Marca.: EPSON	SERVIÇO	35	R$ 48,00	R$ 1.680,00
16	SERVIÇO DE RECARGA PARA IMPRESSORA EPSON L3210 (CIANO) - Marca.: EPSON	SERVIÇO	35	R$ 48,00	R$ 1.680,00
17	SERVIÇO DE RECARGA PARA IMPRESSORA EPSON L3210 (MAGENTA) - Marca.: EPSON	SERVIÇO	35	R$ 48,00	R$ 1.680,00
18	SERVIÇO DE RECARGA PARA IMPRESSORA EPSON L3210 (PRETO) - Marca.: EPSON	SERVIÇO	35	R$ 48,00	R$ 1.680,00
19	SERVIÇO DE RECARGA PARA IMPRESSORA EPSON L3250 (AMARELO) - Marca.: EPSON	SERVIÇO	35	R$ 56,00	R$ 1.960,00
20	SERVIÇO DE RECARGA PARA IMPRESSORA EPSON L3250 (MAGENTA) - Marca.:	SERVIÇO	35	R$ 53,00	R$ 1.855,00

	EPSON				
21	SERVIÇO DE RECARGA PARA IMPRESSORA EPSON L3250 (CIANO) - Marca.: EPSON	SERVIÇO	35	R$ 56,00	R$ 1.960,00
22	SERVIÇO DE RECARGA PARA IMPRESSORA EPSON L3250 (PRETO) - Marca.: EPSON	SERVIÇO	35	R$ 55,00	R$ 1.925,00
23	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER HL1212W - Marca.: EPSON	SERVIÇO	16	R$ 72,00	R$ 1.152,00
24	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER BROTHER DCP-1617(DR-10 60) - Marca.: BROTHER	SERVIÇO	16	R$ 65,00	R$ 1.040,00
25	SERVIÇO DE REMANUFATURAMENTO DE TONER HP/35A - Marca.: HP	SERVIÇO	10	R$ 79,00	R$ 790,00

TOTAL	R$ 40.874,00

QUANTIDADE DE AQUISIÇÃO.

ÍTEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
01	TO NER HP-85A - Marca.: BYQUALY	**UNIDADE**	12	R$ 190,00	R$ 2.280,00
02	CARTUCHO HP 662 COLORIDO - Marca.: HP	**UNIDADE**	10	R$ 87,00	R$ 870,00
03	CARTUCHO HP 662XL - PRETO - Marca.: HP	UNIDADE	7	R$ 86,00	R$ 602,00
04	KIT TINTA PARA IMPRESSORA EPSON 400ML - Marca.: EP	KIT	10	R$ 215,00	R$ 2.150,00
05	TONER BROTHER DCP 450 - Marca.: BYQUALY	UNIDADE	8	R$ 195,00	R$ 1.560,00
06	TONER SAMSUNG PROEXPRESS D-204 - Marca.: BYQUALY	UNIDADE	8	R$ 260,00	R$ 2.080,00
07	TONNER HP 35A - Marca.: BYQUALY	UNIDADE	10	R$ 180,00	R$ 1.800,00
08	TONER BROTHER TN-1060	UNIDADE	40	R$ 180,00	R$ 7.200,00

TOTAL	**R$ 18.542,00**

IMPRESSORAS EM USO PELOS SETORES DA SEMSA ATUALMENTE.

IMPRESSORAS	MODELO	QTDE
EPSON	L3110	2
HP SMART TANK	584	8
EPSON	L3250	17
BROTHER	HL1202	5
BROTHER	HL6202 DW	2
EPSON ECOTANK		6

TOTAL DE IMPRESSORAS	**40**

A presente solicitação de aquisição de toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas para impressoras de impressoras fundamenta-se no histórico de consumo apurado no exercício de 2025, o qual demonstrou a utilização contínua e indispensável desses insumos para o pleno funcionamento das atividades administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

No exercício anterior, verificou-se uma demanda significativa e recorrente de materiais de impressão, decorrente da rotina operacional dos diversos setores, incluindo unidades de saúde, departamentos administrativos e programas vinculados, como a Estratégia Saúde da Família (ESF). Tais insumos são essenciais para a emissão de documentos oficiais, prontuários, relatórios, solicitações, receitas médicas, exames e demais registros indispensáveis à prestação dos serviços públicos de saúde.

Ressalta-se que o consumo elevado está diretamente relacionado à natureza dos serviços prestados, que exigem registro documental contínuo e rastreável, além do aumento da demanda por atendimentos à população. Ademais, fatores como o desgaste natural dos equipamentos, a necessidade de reposição periódica e a ampliação ou manutenção da capacidade operacional das unidades contribuem para a continuidade dessa demanda.

Para o exercício de 2026, a estimativa foi elaborada com base no consumo real de 2025, contudo é valido ressaltar que por se tratar de um processo licitatório antigo a qual vem se aditivando ao longo dos anos, especificamente do ano de 2022. Diante disso, houve alteração dos itens de forma brusca, outra observação quanto ao processo que utilizado no ano anterior ara o de serviço de recarga e não aquisição, justamente por se tratar de um processo antigo não foi possível fazer aditivo no processo de aquisição sendo possível apenas aditivar o processo de serviço.

Dessa forma, a presente demanda mostra-se necessária, justificada e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, assegurando condições adequadas para o desempenho das atividades institucionais no exercício de 2026.

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base no histórico de consumo e nos valores praticados no exercício de 2025, conforme levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Saúde.

No período anterior, o custo total da demanda, considerando serviços de recarga, de toners/cartuchos e aquisição de insumos, atingiu o montante de R$ 59.416,00 (cinquenta e nove mil, quatrocentos e dezesseis reais).

Para o exercício de 2026, adotou-se como parâmetro inicial o referido valor, considerando a manutenção da demanda contínua dos serviços administrativos e assistenciais, bem como a necessidade de reposição periódica dos insumos. Ressalta-se que a estimativa poderá sofrer variações em razão de fatores como reajustes de mercado, aumento da demanda operacional e ampliação dos serviços ofertados pela rede municipal de saúde.

Destaca-se que o valor apresentado possui caráter estimativo, sendo utilizado para fins de planejamento orçamentário e instrução inicial do processo de contratação, não substituindo a obrigatória pesquisa de preços a ser realizada posteriormente, conforme a legislação vigente.

6. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A conclusão do processo de contratação está prevista para ocorrer no prazo estimado de até 90 (noventa) dias, contados a partir da formalização completa da demanda junto ao setor competente.

Tal prazo considera as etapas necessárias à regular instrução processual, incluindo elaboração do Termo de Referência, realização de pesquisa de preços, análise jurídica, abertura e condução do procedimento licitatório ou contratação direta, conforme o caso, além das fases de homologação e formalização contratual.

Dessa forma, estima-se que a contratação esteja concluída em tempo hábil para garantir a continuidade dos serviços e o regular abastecimento das unidades de saúde, evitando descontinuidade das atividades administrativas e assistenciais.

7. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

(x) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:.....

8. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

(X) Alta
( ) Média
( ) Baixa

9. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fiscal do Contrato: Rafael da Cunha Oliveira
Função: Auxiliar Técnico
Matrícula: 6561099
Telefone: (91) 99291-1080
E-mail: rcunhaoliveira00@gmail.com

Gestor do Contrato
Nome: Gabrielly Andrade de Sousa
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 06563280
Telefone: (91) 993103631
E-mail: Gabriellyandradesousa@gmail.com

Gestor do Contrato
Nome: Joilson Kassio Viana Vaz
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 06563612
Telefone: (91) 99254-9834
E-mail: joilsonkassio@gmail.com

10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos. Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

11. LISTA DE ITENS

N°	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR3470/3472 30K PARA TONER TN 3470/3472:** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	8
2	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-2340-12K PARA TONER TN-2340/2370** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	8
3	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER TN 3442/850/3472/880** Produto *original, novo e de 1ª linha.*	UND	6
4	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A.***Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	4
5	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250:** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT	36
6	**TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	36
7	**TINTA 664 P/ IMPRESSORA EPSON L210 65 mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	8
8	**TINTA 504 P/ IMPRESSORA EPSON 4260 65 mL: N***a cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	16
9	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW:** *Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade.*	UND	14
10	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN:** *Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade.*	UND	14
11	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET1102:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade.*	UND	12
12	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L5652DN:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade*	UND	14

Tomé-Açu/PA, 31 de março de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
VERIANE FORO OLIVEIRA
Data: 31/03/2026 10:45:47-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Responsável pela Formalização da Demanda
VERIANE FÔRO OLIVEIRA
Auxiliar Administrativo – Matrícula: 6521795.

Autorização previa:

SYLANY SILVA VENTURA:66611180249 Assinado de forma digital por SYLANY SILVA VENTURA:66611180249

SYLANY SILVA VENTURA
Secretária Municipal de Saúde

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 003/2026

MANIFESTAÇÃO FORMAL DE INTERESSE AO IRP Nº 005/2026/PMTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0303001/2026/PMTA

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão: Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Setor Administrativo
Responsável pela Demanda: Ana Camylle da Cruz Barros
Função: Auxiliar administrativo
Matrícula: 6554426
E-mail: camyllebarros@gmail.com
Telefone: (91) 99292-0594

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 Objeto Geral: AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS (TAMBORES DE IMAGEM) E TINTAS PARA IMPRESSORAS

( ) Serviço não continuado
( ) Serviço continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Material de consumo sem fornecimento continuado
(X) Material de consumo fornecimento continuado
( ) Material permanente / Equipamento

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de toners e tintas para impressoras deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços administrativos, a qualidade dos documentos produzidos e a economicidade na utilização dos recursos públicos:

- Os insumos (toners e tintas) deverão ser compatíveis com os modelos de impressoras existentes na secretaria.
- Deverão possuir alta qualidade e rendimento, conforme padrões do fabricante ou equivalentes, garantindo eficiência no uso.
- Produtos originais, com embalagens lacradas e em perfeito estado
- A entrega deverá ocorrer conforme necessidade, garantindo o abastecimento contínuo e evitando interrupções nas atividades administrativas da secretaria.

Dessa forma, o atendimento a esses requisitos é essencial para garantir o adequado funcionamento dos equipamentos, a padronização e qualidade das impressõs, contribuindo para a eficiência e a regularidade das atividades institucionais.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A aquisição de toners e tintas para impressora é fundamental para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial (SEMPPIR), as quais dependem diretamente da utilização contínua de equipamentos de impressão para a emissão de documentos oficiais, tais como ofícios, memorandos, relatórios técnicos, formulários de atendimento, termos administrativos, além de materiais de apoio destinados as ações institucionais, projetos sociais e eventos promovidos pela Secretaria. A rotina administrativa do órgão exige a produção documental frequente, tanto para fins internos de controle e organização, quanto para atendimento as demandas externas da população, órgãos de controle e demais entidades públicas. Nesse contexto, a indisponibilidade de toners e tintas pode ocasionar em interrupções temporárias nas atividades, atrasos na formalização de processos administrativos, dificuldades no atendimento ao público e prejuízos à execução de ações planejadas, evidenciando a necessidade desses materiais para o regular funcionamento da Secretaria. Dessa forma, a aquisição dos referidos materiais mostra-se indispensável para assegurar a regularidade das atividades administrativas, a qualidade dos serviços prestados e o adequado atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial garantindo o pleno funcionamento da secretaria.

BENEFÍCIOS DA AQUISIÇÃO

A aquisição de toners e tintas para impressoras proporcionará benefícios à Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial – SEMPPIR, especialmente no que se refere eficiência administrativa, qualidade dos serviços prestados e a adequada gestão dos recursos públicos, dentre os quais destacam-se:

- Garantia da continuidade dos serviços administrativos, evitando interrupções nas atividades decorrentes da falta de insumos de impressão;
- Melhoria na qualidade dos documentos emitidos, assegurando impressões nítidas e adequadas para uso institucional e atendimento ao público;
- Aumento da eficiência operacional, possibilitando maior agilidade na execução de tarefas administrativas e materiais institucionais;
- Redução de falhas e retrabalho, uma vez que insumos de qualidade minimizam problemas como falhas de impressão e danos aos equipamentos;
- Otimização dos recursos públicos, considerando que produtos com rendimento adequado e maior durabilidade reduzem a necessidade de reposições frequentes;
- Apoio as ações, atividades e eventos da Secretaria, garantindo a disponibilidade de materiais impressos necessários para divulgação, organização e execução das atividades;
- Maior confiabilidade dos equipamentos, contribuindo para a preservação das impressoras e redução de custos com manutenção.

Por tanto, a aquisição dos referidos insumos configura-se como medida estratégica e indispensável para a continuidade dos serviços prestados e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, fortalecendo a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial no cumprimento de suas atribuições.

2.2 RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a realização da aquisição de toners e tintas para impressoras, a Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial (SEMPPIR) pretende alcançar os seguintes resultados:

- Assegurar a continuidade das atividades administrativas, evitando interrupções causadas pela falta de insumos essenciais;

- Garantir a qualidade das impressões, com documentos nítidos, legíveis e adequados para uso institucional;
- Promover maior eficiência e agilidade nos processos internos, especialmente na emissão de documentos oficiais, relatórios, formulários e materiais de apoio;
- Apoiar de forma eficaz a execução de projetos, ações e eventos da semppir, por meio da disponibilidade contínua de materiais impressos;
- Otimizar o uso dos recursos públicos, mediante a aquisição de insumos com bom rendimento e durabilidade;
- Contribuir para a melhoria do atendimento ao público, garantindo maior organização, rapidez e qualidade nos serviços prestados pela Secretaria.

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A estimativa de consumo foi elaborada com base no uso contínuo das impressoras instaladas na Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial, sendo uma localizada na sala de coordenação, uma no setor administrativo da Secretaria e outra no setor administrativo do Conselho Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial. Para fins de cálculo, foram considerados o consumo médio mensal de papel, a capacidade de armazenamento dos equipamentos, bem como a intensidade de uso diário, fatores que impactam diretamente na demanda, com base nesse volume e nos parâmetros técnico.

A definição da quantidade total estimada de kits de tinta foi realizada com base em critérios técnicos que consideram a quantidade de equipamentos em operação, o padrão de consumo dos setores atendidos e a periodicidade de reposição necessária para garantir a continuidade das atividades administrativas.

Para o dimensionamento, adotou-se a seguinte metodologia de cálculo:

Quantidade Total Estimada = Nº de Equipamentos × Kits por semestre × Nº de semestres (2)

Tal fórmula permite projetar, de forma objetiva e padronizada, o consumo anual de insumos, considerando dois ciclos semestrais ao longo do exercício. O número de equipamentos reflete a estrutura na secretaria, sendo estes diretamente responsáveis pela geração de demandas de impressão. Já o quantitativo de kits por semestre foi definido com base no consumo médio mensal de papel (resmas), utilizado como indicador indireto do volume de impressão, conforme tabela abaixo:

Tabela 1- Estimativa de consumo de kits de tinta para impressora.

ITEM	DESCIÇÃO	SETOR/UNID.	EQUIPAMENTO	QUANT.	CONSUMO RESMAS – MENSAL	KITS POR SEMESTRE	QUANT. TOTAL ESTIMADA
5	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250:** Kit tinta com 4 cores: preta, amarela,	Administrativo COMPPIR/ Administrativo SEMPPIR	EPSON L3250	2	2 Resmas	06 Kits por semestre	12 KITS

	magenta, ciano						
13	**KIT TINTA P/ IMPRESSORA CANON G3110**	Coordenações SEMPPIR	CANON G3110	1	1 Resma	03 Kits por semestre	6 KITS

O rendimento médio dos kits de tinta utilizados nas impressoras varia entre aproximadamente 4.000 e 6.000 páginas, conforme especificações dos fabricantes. Ressalta-se que tal rendimento pode sofrer variações em função do tipo de impressão (preto e branco ou colorida), cobertura de tinta nas páginas e frequência de uso.

Tabela 1.2 Quantativo total de kits para impressora.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTATIVO TOTAL
5	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250:** Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano	KIT	12
13	**KIT TINTA IMPRESSORA G3110 - Marca.: CANON** Kit 4 refil original Canon G3110 sendo 1 na cor preto. 1 na cor ciano. 1 na cor amarelo. 1 na cor magenta, todos de 500ml.	KIT	06

O aumento do quantitativo em relação ao processo anterior decorre da aquisição de uma nova impressora para a unidade. Tal ampliação tornou-se necessária para atender a demanda de impressões, garantindo a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, tendo em vista que a quantidade anteriormente prevista não era suficiente para suprir a necessidade existente. Dessa forma, o acréscimo no consumo de tintas justifica-se pela inclusão de novo equipamento, o que impacta diretamente na necessidade de aquisição dos produtos.

Tabela 1.3 – Quantitativo total kit cabeça de impressora.

ITEM	DESCRIÇÃO	SETOR	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
14	**Kit Cabeça Impressão G3110 MARCA: CANON** cabeça de impressão preta (BH-1) cabeça de impressão colorida (CH-1) compatível com os modelos: G3100, G3110, G3111, G4100. Produto original de alta qualidade	COORDENAÇÕES	CANON G3110	02

A aquisição do kit de cabeça de impressão justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento da impressora CANON G3110 utilizada pelas coordenações da Secretaria. A cabeça de impressão é um componente essencial para a qualidade e continuidade das impressões, estando sujeita a desgaste natural em decorrência do uso contínuo do equipamento. Ressalta-se que, em períodos anteriores, foram registrados problemas relacionados a falha do equipamento, ocasionando interrupções

no serviço. Tais ocorrências impactaram diretamente na execução das atividades administrativas, evidenciando a importância da aquisição do respectivo material.

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

3. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços em contratações públicas similares, especialmente no Pregão nº 9-2024-0804001, bem como em levantamento de mercado em plataformas eletrônicas de comércio. Como referência complementar, foi analisado produto disponível na plataforma Mercado Livre, especificamente o kit de tinta compatível com a impressora Canon G3110. A metodologia adotada buscou garantir a obtenção de preços compatíveis com os praticados atualmente, observando os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública, conforme tabela aabixo:

Tabela 3.1 – Estimativa de Preço

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
5	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT	12	R$295,00	R$3.540,00
13	**KIT TINTA CANON PIXMA G3110- Marca.: CANON** Kit de Tinta Canon GI-190 original, contendo 04 refis: 01 preto (135 ml), 01 ciano (70 ml), 01 magenta (70 ml) e 01 amarelo (70 ml), compatíveis com impressoras Canon PIXMA G3110, G3100 e G4100. Original de 1ª qualidade.	KIT	06	R$118,00	R$708,00
14	**Kit Cabeça de Impressão G3100 MARCA: CANON** cabeça de impressão preta (BH-1) cabeça de impressão colorida (CH-1) compatível com os modelos: G3100, G3110, G3111, G4100. Produto original de alta qualidade	KIT	02	R$424,55	R$849,10
TOTAL					R$5.097,10

Diante disso, os valores refletem uma estimativa preliminar, podendo sofrer variações em razão de fatores como variação de mercado, disponibilidade de fornecedores, condições comerciais vigentes, podendo ser ajustados.

4. DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada até **junho de 2026**, permitindo o início da execução em tempo hábil.

5. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

(x) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:.....

6. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

(X) Alta
( ) Média
( ) Baixa

7. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)
Nome: Josiane Cristina dos Santos
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 6554426
Telefone: (91) 991981872
E-mail: josyduda112@gmail.com

Gestor do Contrato (Titular e Substituto)
Nome: Ana Camylle da Cruz Barros
Função: Auxiliar administrativo
Matrícula: 6554426
Telefone: (91) 992920594
E-mail: camyllebarros@gmail.com

8. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos. Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

9. LISTA DE ITENS

N°	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR3470/3472 30K PARA TONER TN 3470/3472:** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
2	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-2340-12K PARA TONER TN-2340/2370** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
3	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER TN 3442/850/3472/880** Produto *original,*	UND	

	novo e de 1ª linha.		
4	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A.***Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
5	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250:** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT	12
6	**TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	
7	**TINTA 664 P/ IMPRESSORA EPSON L210 65 mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	
8	**TINTA 504 P/ IMPRESSORA EPSON 4260 65 mL: N***a cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	
9	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW:** *Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade.*	UND	
10	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN:** *Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade.*	UND	
11	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET1102:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade.*	UND	
12	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L5652DN:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade*	UND	
13	**KIT TINTA IMPRESSORA CANON G3110- Marca.: CANON** *01 preto (135 ml), 01 ciano (70 ml), 01 magenta (70 ml) e 01 amarelo (70 ml), compatíveis com impressoras Canon PIXMA G3110, G3100 e G4100. Original de 1ª qualidade.*		6
14	**KIT CABEÇA DE IMPRESSÃO G3100 MARCA: CANON** *cabeça de impressão preta (BH-1) cabeça de impressão colorida (CH-1) compatível com os modelos: G3100, G3110, G3111, G4100. Produto original de alta qualidade*		2

Tomé-Açu/PA, 08 de abril de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANA CAMYLLE DA CRUZ BARROS
Data: 08/04/2026 16:41:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANA CAMYLLE DA CRUZ BARROS
Auxiliar Administrativo – Matrícula 6554426

Autorização previa:

gov.br Documento assinado digitalmente
ROSIVALDO DA GRACA RAMOS
Data: 08/04/2026 16:51:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ROSIVALDO DA GRAÇA RAMOS
Secretário Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial

MEMORIAL DE CÁLCULO							
N°	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT. ATUAL**	**QUANT. UTILIZADA/EMPENHO ANTERIORMENTE PROC. Nº 9-2024-0804001**	**VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (proc. passado ou pesquisa online com link)**	**VALOR TOTAL (quant. atual x valor unitário)**	**OBSERVAÇÃO**
1	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR3470/3472 30K PARA TONER TN 3470/3472:** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND					
2	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-2340-12K PARA TONER TN-2340/2370** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND					
3	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER TN 3442/850/3472/880** Produto *original, novo e de 1ª linha.*	UND					
4	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A.***Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND					
5	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250:** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT	12	04	R$295,00	R$3.540,00	A quantidade do processo anterior se mostrou insuficiente tendo em vista que a aquisição de outra impressora epson foi realizada depois do processo finalizado, justificando, por tanto o aumento da quantidade.
6	**TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT					
7	**TINTA 664 P/ IMPRESSORA EPSON L210 65 mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT					
8	**TINTA 504 P/ IMPRESSORA EPSON 4260 65 mL: N***a cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT					
9	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW:** *Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade.*	UND					
10	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN:** *Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade.*	UND					
11	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET1102:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade.*	UND					
12	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L5652DN:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade*	UND					

13	**KIT TINTA G3110**		06	05	R$118,00	R$708,00	
14	**KIT CABEÇA DE IMPRENSÃO CANON G3110**		02		R$424,55	R$849,10	

Baseado no Processo nº 9-2024-0804001 e contrato nº 20250026.

OBS: Os valores dos itens Kit de Tinta G3110 e Kit de Cabeça de Impressão Canon G3110 foram estimados com base em pesquisa de mercado e levantamento de preços em plataformas online, considerando valores praticados atualmente, tais valores podem sofrer alterações em função das oscilações do mercado, disponibilidade dos produtos, marca (original ou compatível) e condições comerciais vigentes.

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA NOVA CONTRATAÇÃO: R$5.097,10

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANA CAMYLLE DA CRUZ BARROS
Data: 08/04/2026 17:49:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Responsável pelo Memorial de Cálculo

Referência pesquisa de mercado:

https://www.mercadolivre.com.br/kittintacanong3100g4100g3110g1904unidades/up/MLBU3651344763?pdp_filters=item_id%3AMLB6006756406&from=gshop&matt_tool=72674963&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=23440873653&matt_ad_group_id=197094190011&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=792396422635&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=543019761 5&matt_product_id=MLBU3651344763&matt_product_partition_id=2453768353146&matt_target_id=aud2009166904988:pla2453768353146&cq_src=google_ads&cq_cmp=23440873653&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=1&gad_campaignid=23440873653&gbraid=0AAAAAD93qcDTvHkMbiWNJkYTcPMVZD49d&gclid=CjwKCAjw-dfOBhAjEiwAq0RwIymLaViijG01X1iDkh4LfQ55kQJ_ahnWRBDTqAXrkCzzGVTDgjFL8xoCfqoQAvD_BwE

https://www.mercadolivre.com.br/kit-cabeca-impresso-original-canon-g4111-g3111-g3110-g3100/p/MLB2058611870#polycard_client=search-desktop&search_layout=grid&position=9&type=product&tracking_id=575c09de-4da5-47bf-83c8-e03ca7ea11b1&wid=MLB4244842009&sid=search

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 013

MANIFESTAÇÃO FORMAL DE INTERESSE AO IRP Nº 005/2026/PMTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0303001/2026/PMTA

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão: Secretaria Municipal de Agricultura
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Setor Administrativo
Responsável pela Demanda: Érica Cristina Furtado Oliveira
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 4542
E-mail: erikampsl@hotmail.com
Telefone: 91 99333-5100

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 Objeto Geral: AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS (TAMBORES DE IMAGEM) E TINTAS PARA IMPRESSORAS

( ) Serviço não continuado
( ) Serviço continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Material de consumo sem fornecimento continuado
(X) Material de consumo fornecimento continuado
( ) Material permanente / Equipamento

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação destinada à aquisição de toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas para impressoras, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos, garantindo a qualidade dos produtos, a compatibilidade com os equipamentos e o adequado funcionamento das atividades administrativas do órgão:

1. **Qualidade e Especificações Técnicas**
   Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente lacrados e em perfeitas condições de utilização. Devem atender às especificações técnicas exigidas pelos fabricantes das impressoras e possuir qualidade equivalente ou superior aos originais, assegurando bom desempenho de impressão.
2. **Compatibilidade com Equipamentos**
   Os toners, cilindros e tintas deverão ser totalmente compatíveis com os modelos de impressoras existentes no órgão, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos sem causar danos ou comprometer a qualidade das impressões.
3. **Prazo de Validade e Armazenamento**
   Os produtos deverão possuir prazo de validade adequado no momento da entrega, com embalagens apropriadas que garantam a integridade do material durante o transporte e armazenamento.

4. **Garantia dos Produtos**
   A empresa contratada deverá garantir a substituição imediata dos produtos que apresentarem defeitos, falhas de fabricação, incompatibilidade ou baixo rendimento, sem custos adicionais para a Administração.
5. **Entrega dos Materiais**
   Os materiais deverão ser entregues conforme as quantidades e especificações solicitadas pelo órgão, dentro do prazo estabelecido no contrato ou na ordem de fornecimento.
6. **Responsabilidade da Contratada**
   A empresa contratada será responsável pela qualidade dos produtos fornecidos, bem como por quaisquer danos que venham a ocorrer nos equipamentos decorrentes do uso de materiais defeituosos ou incompatíveis.
7. **Conformidade com Normas e Regulamentos**
   Os produtos deverão atender às normas técnicas e ambientais vigentes, garantindo segurança no uso e descarte adequado dos resíduos gerados.
8. **Apresentação e Identificação**
   As embalagens deverão conter identificação clara do produto, modelo de compatibilidade, lote de fabricação, prazo de validade e demais informações necessárias para o controle e conferência do material.

O atendimento a esses requisitos é fundamental para garantir a continuidade das atividades administrativas, a qualidade das impressões e a eficiência no uso dos recursos públicos.

1. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO OBJETO

A presente contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos mínimos, visando garantir a qualidade, compatibilidade e eficiência dos materiais a serem adquiridos:

1. Compatibilidade

- Os toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas deverão ser compatíveis com as marcas e modelos de impressoras pertencentes ao órgão.
- Os produtos deverão ser novos, sem uso, e adequados ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem necessidade de adaptações.

2. Qualidade e Desempenho

- Os suprimentos deverão proporcionar impressões com qualidade nítida, uniforme e sem falhas.
- Não serão aceitos produtos que causem borrões, falhas de impressão, vazamentos ou danos aos equipamentos.
- O rendimento mínimo de páginas deverá estar de acordo com as especificações do fabricante, considerando cobertura padrão de 5% por página.

3. Origem dos Produtos

- Os materiais poderão ser:

  - Originais do fabricante da impressora (OEM), ou
  - Compatíveis/alternativos, desde que de boa qualidade, com desempenho equivalente ao original.
- Em caso de produtos compatíveis, estes deverão possuir certificação de qualidade ou declaração de equivalência técnica.

4. Garantia

- Os produtos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação.
- O fornecedor deverá responsabilizar-se pela substituição imediata de itens defeituosos ou que causem danos aos equipamentos.

5. Embalagem

- Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas e adequadas à conservação.
- As embalagens devem conter identificação do fabricante, lote, data de fabricação e validade (quando aplicável).

6. Validade

- As tintas e toners deverão apresentar prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.

7. Segurança e Conformidade

- Os produtos deverão atender às normas técnicas e ambientais aplicáveis.
- Não poderão oferecer riscos à saúde dos usuários ou ao meio ambiente.

8. Sustentabilidade

- Preferencialmente, os produtos deverão atender a critérios de sustentabilidade, como:
  - Possibilidade de reciclagem;
  - Programas de logística reversa;
  - Redução de resíduos.

9. Entrega

- A entrega deverá ocorrer conforme cronograma estabelecido pelo órgão, em perfeitas condições de uso.
- O transporte e acondicionamento serão de responsabilidade do fornecedor.

2. REQUISITOS DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

A execução do fornecimento de toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas para impressoras deverá atender aos seguintes requisitos:

1. Qualidade dos Produtos

- Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não recondicionados, remanufaturados ou reciclados, salvo quando expressamente permitido no edital.
- Deverão possuir qualidade compatível com os equipamentos a que se destinam, garantindo bom desempenho de impressão, sem falhas, borrões ou danos aos equipamentos.
- Os produtos devem ser originais do fabricante ou compatíveis, desde que comprovada a qualidade equivalente.

2. Compatibilidade

- Os toners, cilindros e tintas deverão ser plenamente compatíveis com as marcas e modelos de impressoras indicados pelo órgão contratante.
- A empresa fornecedora será responsável por eventuais danos causados aos equipamentos em decorrência do uso de materiais inadequados.

3. Garantia

- Os produtos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação.
- Em caso de defeitos, baixo rendimento ou mau funcionamento, a substituição deverá ocorrer sem ônus adicional ao contratante, no prazo estabelecido em contrato.

4. Prazo de Entrega

- A entrega deverá ser realizada conforme cronograma ou solicitação do órgão, respeitando os prazos estipulados no contrato.
- O fornecimento poderá ser parcelado, de acordo com a necessidade da Administração.

5. Condições de Entrega

- Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, lacrados e identificados, contendo informações como marca, modelo, validade e lote.
- A entrega deverá ocorrer no local indicado pelo contratante, em dias e horários previamente estabelecidos.

6. Validade e Armazenamento

- Os produtos deverão possuir prazo de validade adequado, garantindo sua utilização sem comprometimento da qualidade.
- Devem ser armazenados e transportados em condições que preservem sua integridade.

7. Sustentabilidade e Meio Ambiente

- Sempre que possível, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, como logística reversa para descarte adequado de cartuchos e toners usados.
- O fornecedor deverá cumprir a legislação ambiental vigente.

8. Responsabilidades da Contratada

- Garantir a entrega dos produtos conforme especificações técnicas e quantitativos contratados.
- Substituir, no prazo estipulado, quaisquer itens que não estejam em conformidade.
- Arcar com todos os custos de transporte, entrega e eventual substituição dos produtos.

9. Fiscalização

- O fornecimento será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pelo órgão contratante, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas.

4. REQUISITOS DE GARANTIA E RESPONSABILIDADE

A contratada deverá assegurar a qualidade, confiabilidade e adequado funcionamento dos toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas fornecidos, observando os seguintes requisitos de garantia e responsabilidade:

1. Garantia dos Produtos

- Os produtos deverão possuir garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de entrega e/ou instalação, conforme o caso.
- A garantia deverá cobrir defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vazamentos, baixo rendimento e qualquer inconformidade com as especificações técnicas exigidas.
- Produtos originais ou compatíveis deverão apresentar desempenho equivalente ao especificado pelo fabricante da impressora.

2. Substituição de Produtos Defeituosos

- A contratada deverá substituir, sem ônus adicional, qualquer produto que apresente defeito ou funcionamento inadequado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a notificação.
- A substituição deverá ocorrer por produto novo, do mesmo modelo ou superior, em perfeitas condições de uso.

3. Responsabilidade por Danos

- A contratada será responsável por quaisquer danos causados às impressoras ou equipamentos decorrentes do uso de toners, cilindros ou tintas fornecidos.
- Em caso de dano comprovado, a contratada deverá arcar com os custos de manutenção, reparo ou substituição do equipamento afetado.

4. Qualidade e Procedência

- Os produtos deverão ser novos, não recondicionados, não remanufaturados (salvo quando expressamente permitido), e devidamente lacrados.
- Deverão atender às normas técnicas vigentes e possuir certificações de qualidade, quando aplicáveis.
- Os insumos deverão ser compatíveis com os modelos de impressoras indicados no termo de referência.

5. Rendimento e Desempenho

- Os toners e tintas deverão apresentar rendimento mínimo conforme especificação do fabricante ou conforme estabelecido no edital/termo de referência.
- Caso o rendimento seja inferior ao esperado, a contratada deverá realizar a substituição proporcional ou integral do produto.

6. Responsabilidade Técnica e Logística

- A contratada deverá garantir o correto armazenamento, transporte e entrega dos produtos, evitando danos, vazamentos ou perda de qualidade.
- Todos os custos relacionados à substituição, transporte e logística correrão por conta da contratada.

7. Suporte e Atendimento

- A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para registro de ocorrências, reclamações e solicitações de substituição.
- O atendimento deverá ocorrer em horário comercial e com prazo de resposta não superior a **48 (quarenta e oito) horas**.

5. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE OPERACIONAL

Para assegurar a qualidade dos produtos fornecidos e a regularidade no abastecimento, a empresa contratada deverá comprovar experiência prévia e capacidade operacional compatível com o objeto da contratação, conforme os requisitos abaixo:

1. Experiência Comprovada

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Demonstração de fornecimento anterior de toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas para impressoras em quantidades e características semelhantes;
- Experiência no fornecimento de produtos originais, compatíveis ou remanufaturados, quando aplicável, respeitando padrões de qualidade.

2. Capacidade Operacional

- Estrutura logística adequada para garantir a entrega dos materiais dentro dos prazos estabelecidos;
- Disponibilidade de estoque suficiente para atendimento contínuo das demandas da Administração;
- Capacidade de reposição imediata em casos de produtos com defeito ou incompatibilidade;
- Sistema de controle de pedidos e entregas, assegurando rastreabilidade e organização no fornecimento.

3. Qualidade dos Produtos

- Fornecimento de produtos novos, lacrados e em perfeitas condições de uso;
- Garantia mínima contra defeitos de fabricação;
- Compatibilidade comprovada com os modelos de impressoras indicados pela Administração;
- Atendimento às normas técnicas e padrões de qualidade exigidos pelo mercado.

4. Regularidade Fiscal e Jurídica

- Apresentação de toda documentação exigida para habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, conforme legislação vigente.

5. Assistência e Suporte

- Disponibilidade de suporte técnico para esclarecimento de dúvidas quanto à utilização dos produtos;
- Compromisso com a substituição de itens que apresentem falhas sem ônus adicional para a Administração.

6. Sustentabilidade (quando aplicável)

- Preferência por produtos que atendam a critérios de sustentabilidade ambiental;
- Destinação adequada de resíduos, como cartuchos e toners usados, conforme normas ambientais.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A presente aquisição de toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas para impressoras justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos desempenhados por este órgão, os quais dependem diretamente da impressão de documentos oficiais, relatórios, formulários, processos administrativos e demais materiais indispensáveis ao funcionamento institucional.

Os insumos mencionados são essenciais para o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão, sendo itens de consumo contínuo e indispensáveis para evitar interrupções nas atividades diárias. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer significativamente a produtividade dos setores, ocasionando atrasos na tramitação de documentos, prejuízos na prestação de serviços públicos e impacto negativo no atendimento à população.

Além disso, a substituição periódica de cilindros (tambores de imagem) é necessária para assegurar a qualidade das impressões, evitando falhas, manchas e desgaste prematuro dos equipamentos. A utilização de insumos adequados contribui também para a conservação das impressoras, reduzindo custos com manutenção corretiva e prolongando sua vida útil.

Dessa forma, a aquisição ora proposta visa assegurar o adequado suprimento dos setores, promover a continuidade dos serviços, manter a qualidade dos documentos produzidos e garantir maior eficiência administrativa, em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência na gestão pública.

3.2 BENEFÍCIOS DA AQUISIÇÃO

A aquisição de toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas para impressoras proporciona diversos benefícios operacionais, administrativos e econômicos para a Administração Pública, especialmente no que se refere à continuidade e eficiência dos serviços. Entre os principais benefícios, destacam-se:

1. Garantia da continuidade dos serviços administrativos
Assegura o pleno funcionamento das impressoras, evitando interrupções nas atividades diárias que dependem de impressões, como emissão de documentos, relatórios, ofícios e processos administrativos.

2. Melhoria da qualidade de impressão
O uso de suprimentos adequados e de boa qualidade garante impressões mais nítidas, com melhor definição de texto e imagem, contribuindo para a apresentação adequada dos documentos oficiais.

3. Aumento da vida útil dos equipamentos
A utilização de toners, tintas e cilindros compatíveis e de qualidade reduz o desgaste das

impressoras, evitando danos e prolongando sua vida útil, além de diminuir a necessidade de manutenção corretiva.

4. Redução de custos operacionais
Com insumos adequados, há menor desperdício de material e menor incidência de retrabalho, além de evitar gastos frequentes com manutenção e substituição de equipamentos danificados.

5. Eficiência e agilidade nos processos internos
A disponibilidade contínua de suprimentos contribui para maior rapidez na execução das atividades administrativas, otimizando o fluxo de trabalho e melhorando a produtividade dos servidores.

6. Padronização e controle de consumo
Permite melhor planejamento e controle do uso de insumos, possibilitando a adoção de práticas de gestão mais eficientes e econômicas.

7. Atendimento às demandas institucionais
Garante suporte às diversas áreas do órgão, atendendo às necessidades de impressão de documentos essenciais para o funcionamento da instituição.

8. Sustentabilidade e redução de impactos ambientais
Quando aliados a boas práticas, como o uso racional e o descarte adequado de cartuchos e toners, contribuem para a redução de impactos ambientais.

3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição de toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas para impressoras tem como objetivo assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados pelo órgão. Dentre os principais resultados pretendidos, destacam-se:

- **Continuidade das atividades administrativas:** Garantir a impressão de documentos essenciais, evitando interrupções nos serviços internos e no atendimento ao público.
- **Qualidade nas impressões:** Assegurar documentos com boa nitidez, legibilidade e padrão adequado, contribuindo para a organização e profissionalismo das atividades institucionais.
- **Redução de falhas operacionais:** Minimizar problemas decorrentes da falta ou baixa qualidade de insumos, como falhas de impressão, manchas e desgaste prematuro dos equipamentos.
- **Aumento da vida útil dos equipamentos:** Utilização de insumos adequados que contribuem para a conservação e bom funcionamento das impressoras, reduzindo custos com manutenção.
- **Eficiência e produtividade:** Proporcionar maior agilidade na execução das tarefas, evitando atrasos causados pela indisponibilidade de materiais.

- **Economicidade:** Possibilitar melhor planejamento de compras, evitando aquisições emergenciais e, conseqüentemente, custos mais elevados.
- **Padronização dos materiais:** Garantir compatibilidade dos insumos com os equipamentos existentes, promovendo uniformidade e melhor controle de estoque.
- **Atendimento às demandas institucionais:** Suprir adequadamente as necessidades dos diversos setores, assegurando suporte às atividades administrativas, técnicas e operacionais.

Dessa forma, a aquisição desses insumos é fundamental para manter a eficiência, a qualidade e a regularidade dos serviços prestados pelo órgão público.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	QUANT. ANTERIOR	QUANTI. ADIQUI.	TOTAL	MAT. UTILIZADO
01	Impressora EPSON L3250	Setor Administrativo	0	02	02	Tinta
02	Impressora laser Jet MF1132	Setor Administrativo	01	0	01	Toner
03	Impressora laser Jet HP laser MFP 135W	Setor Administrativo	01	0	01	Toner
04	Impressora HP laser Jet P1005	Setor administrativo	01	0	01	Toner

MEMORIAL DE CONSUMO			
EMPENHOS REALIZADOS DE JANEIRO A DEZEMBRO			
QUANTIDADE DE EMPENHO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT/MÊS**	**DEPARTAMENTO**
01	Toner HP laser Jet P1005	03 / agosto, setembro e outubro	Setor administrativo
02	Toner HP laser Jet P1005	03 / abril,maio e junho	Setor administrativo

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para estimativa do valor total da contratação foi considerado os valores dos itens disponíveis no processo de pregão eletrônico (srp) nº 9-2024-0804001, os valores dos itens que não estão disponíveis no referido pregão foram pesquisados em sites da internet.

PESQUISA DE PREÇO: ATA Nº 9-2024-0804001

ITEM	DESCRICAO	UNIDADE	QUANT	V.UNIT	V.TOTAL	Fonte

01	TONER HP LASER JET P1005	UNI	12	R$205,00	R$2.460,00	Última licitação
02	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET M1132 MFP	UNI	12	R$202,00	R$2.424,00	Última licitação
03	KIT TINTA T544 IMPRESSORA EPSON L3250	UNI	12	R$295,00	R$3.540,00	Última licitação
				R$	**8.424,00**	

Com base nos valores dos itens do processo de pregão anterior, em relação as quantidades de itens necessários, a Secretaria de Agricultura chegou a um valor total de **R$ 8.424,00** (oito mil, quatrocentos e vinte e quatro reais) conforme tabela acima.

6. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada em até 90 (noventa) dias, permitindo o inicio da execução em tempo hábil.

7. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

(x) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:.....

8. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

( ) Alta
(X) Média
( ) Baixa

9. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)
Nome: Jessica Monique Tenório Lopes
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 6563540
Telefone: 91 99136-8953
E-mail: jessikamoniquetl@hotmail.com

Gestor do Contrato (Titular e Substituto)
Nome: Erica Cristina Furtado Oliveira
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 4542

Telefone: 91 99333-5100
E-mail: erikampsl@hotmail.com

10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos. Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

11. LISTA DE ITENS

N°	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR3470/3472 30K PARA TONER TN 3470/3472:** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
2	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-2340-12K PARA TONER TN-2340/2370** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
3	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER TN 3442/850/3472/880** Produto *original, novo e de 1ª linha.*	UND	
4	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A.***Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
5	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250:** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT	12
6	**TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	
7	**TINTA 664 P/ IMPRESSORA EPSON L210 65 mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	
8	**TINTA 504 P/ IMPRESSORA EPSON 4260 65 mL: N***a cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	
9	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW:** *Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade.*	UND	
10	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN:** *Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade.*	UND	
11	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET1102:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade.*	UND	
12	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L5652DN:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade*	UND	
13	**TONER HP LASER JET P1005:** *Especificação: Toner para impressora HP Laserjet P1005 original e ótima qual.idade*	UNI	12
14	**TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET M1132 MFP:** *Especificação: Cartucho de toner HP LASER JET M1132 MFP, original e de ótima qualidade*	UNI	12

Tomé-Açu/PA, 13 de abril de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ERICA CRISTINA FURTADO OLIVEIRA
Data: 13/04/2026 12:09:47-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Responsável pela Formalização da Demanda
Erica Cristina Furtado Oliveira
Auxiliar Administrativo – Matrícula 4542

Autorização previa:

JOSE ALIRIO DA COSTA TAVARES:04819675249

Assinado de forma digital por JOSE ALIRIO DA COSTA TAVARES:04819675249
Dados: 2026.04.13 11:47:58 -03'00'

José Alírio da Costa Tavares
Secretário Municipal de Agricultura

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 003/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão: Secretaria Municipal de Finanças
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Setor Administrativo
Responsável pela Demanda: Caroline Soares Santos
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 06562634
E-mail: tesourariapmta@gmail.com
Telefone: (91) 99252-4591

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 Objeto Geral: AQUISIÇÃO DE TONNER E TINTA PARA IMPRESSORAS
( ) Serviço não continuado
( ) Serviço continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Material de consumo sem fornecimento continuado
(X) Material de consumo fornecimento continuado
( ) Material permanente / Equipamento

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

O referente processo implicará no funcionamento das atividades rotineiras dos departamentos vinculados à Secretaria de Finanças, tais como: Departamento de Tributos, Dep. De Compras, Receita Federal (SEBRAE), Departamento de Licitações e Contratos e Departamento de Contabilidade.

3.1 Objetivos e Necessidade Principal:

A contratação fornecerá materiais para atender os departamentos e suas respectivas impressoras para dar continuidade aos processos internos e esternos de comunicaçã, afim de prosseguir o fluxo administrativo e serviços prestados. Tais serviços, como: IPTU, Notas Fiscais emitidas pelo município, identificação de funcionários, apresentação de resultados, arquivo de documentação, compras, empenhos, comunicação administrativa, etc...

3.2 Benefícios da Aquisição:

Os benefícios adquiridos serão: a continuidade da comunicação administrativa seguindo as rotinas de trabalho, a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população, bem como o suporte necessário para o pleno desenvolvimento das ações institucionais.

3.3 Resultados Pretendidos:

Os resultados alcançados com a contratação serão a regularidade na execução dos serviços, a manutenção das condições adequadas de trabalho e o fortalecimento da eficiência e continuidade das atividades institucionais, assim como o

funcionamento/vida útil das impressoras através da utilização de materiais de qualidade.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

As estimativas de utilização estão apresentadas na tabela abaixo, conforme as necessidades de cada departamento.

LEVANTAMENTO DE IMPRESSORAS - SEC. DE FINANÇAS			IMPR. POR MODELO
QUANT	**DESCRIÇÃO**	**FREQUÊNCIA DE TROCA/ABAST.**	
TESOURARIA			Modelo: Brother DCPL2540-DW – 2 IMPRESSORAS
1	BROTHER DCPL2540-DW	2XMÊS	
DEP. DE CONTABILIDADE			
2	BROTHER DCP-L5652DN	6XANUAL	Modelo: Brother DCP-L5652DN – 4 IMPRESSORAS
1	EPSON L3250	4XANUAL	
DEP. DE LICITAÇÕES E CONTRATOS			
2	EPSON L3250	2XMÊS	Modelo: Brother MFC-L5702DW – 1 IMPRESSORA
1	BROTHER DCP-L5652DN	1XMÊS	
RECEITA FEDERAL (SEBRAE)			
1	BROTHER MFC-L5702DW	3XANUAL	Modelo: Hp LaserJet P1102 – 3 IMPRESSORAS
1	EPSON L3250	4 RECARGAS/ANUAL	
DEP. DE COMPRAS			
1	BROTHER DCP-L5652DN	1XMÊS	Modelo: HP M1132 – 1 IMMPRESSORA
1	BROTHER DCP-L2540DW	2XMÊS	
2	EPSON L3250	2 RECARGAS/MÊS	Modelo: EPSON L3250 – 12 MPRESSORAS
1	HPLASERJET P1102W (VND3418255)	2XMÊS	
DEP. DE TRIBUTOS			
6	EPSON L3250	1XMÊS	Modelo: EPSON L4260 – 1 IMPRESSORA
1	EPSON L4260	1XMÊS	
1	EPSON L210	1XMÊS	Modelo: EPSON L210 – 1 IMPRESSORA
2	HP LASERJET P1102	1XMÊS	
1	HP M1132	1XMÊS	
11 IMPRESSORAS TONNER		**14 IMPRESSORAS TINTA**	

Justifica-se a necessidade do aumento da demanda de utilização de tonner e tintas devido a inserção da vinculação do departamento de licitações e contratos à Secretaria de Finanças, levando em conta que o departamento possui 2 (duas) impressoras à tinita e 1 à tonner. Além disso, constata-se que a demanda anterior (2025) não supriu

as necessidades da Secretaria e seus departamentos vinculados pois solicitamos empréstimos de saldo referente à aquisição de tintas e tonners. Encontra-se abaixo a demonstração dos valor empenhado em 2025 e a estimativa dos empenhos em 2026:

Total empenho 2025	Estimativa Total Demanda 2026
R$ 60.200,00	**R$ 114.685,00**

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada em 2025, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

4. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada até **Junho 2026**, permitindo o início da execução em tempo hábil.

5. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

(x) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir

6. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

(x Alta
( ) Média
( ) Baixa

7. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)
Nome: Julyanne Lima da Silva
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 06563744
Telefone: (91) 99149-8143

E-mail: demutran@prefeituratomeau.pa.gov.br

Gestor do Contrato (Titular e Substituto)
Nome: Caroline Soares Santos
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 06562634
Telefone: (91) 99252-4591
E-mail: tesourariapmta@gmail.com

Nome: Islane Chaves Moreira
Função: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 06563425
Telefone: (91) 99136-3269
E-mail: tesourariapmta@gmail.com

8. OBSERVAÇÕES GERAIS

8.1 A execução dos serviços deverá ser realizada de forma regular e contínua, conforme as demandas apresentadas pela Administração.

8.2 A empresa será responsável por qualquer dano decorrente da execução dos serviços, devendo ressarcir a Administração quando houver prejuízo comprovado

9. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

9.1 Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos.
9.2 Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

10. LISTA DE ITENS

N°	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	Valor R$ CONTRATO Nº 20250026	Total
1	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR3470/3472 30K PARA TONER TN 3470/3472:** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	18	R$ 255,00	R$ 4.590,00
2	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-2340-12K PARA TONER TN-2340/2370** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	9	R$ 255,00	R$ 2.295,00

3	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER TN 3442/850/3472/880** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	5	R$ 259,00	R$ 1.295,00
4	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A.***Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	18	R$259,00	R$ 4.662,00
5	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250 1 litro :** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT	89	**R$ 342,00** https://www.mercadolivre.com.br/4-litros-tinta-profeel-inktec-e0017-tinta-preto-amarelo-ciano-magenta/p/MLB53362233?pdp_filters=item_id%3AMLB4486627145&matt_tool=38524122#origin=share&sid=share&wid=MLB4486627145	R$ 30.438,00
6	**TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	79	R$ 295,00	R$ 23.305,00
7	**TINTA 664 P/ IMPRESSORA EPSON L210 65 mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	13	R$ 345,00	R$ 4.485,00
8	**TINTA 504 P/ IMPRESSORA EPSON 4260 65 mL: N***a cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	13	**R$ 290,00** ATA REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO Nº 9 -2024-0804001	R$ 3.770,00
9	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW TN-2370:** *Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade.*	UND	52	R$ 195,00	R$ 10.140,00
10	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN:** *Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade.*	UND	52	R$ 275,00 ATA REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO Nº 9 -2024-0804001	R$ 14.300,00
11	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET1102:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade.*	UND	62	R$ 195,00	R$ 11.700,00
12	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L5652DN:** *Toner* DR3470/3472 30k*, original e de ótima qualidade*	UND	13	R$ 255,00	R$ 765,00
Total Geral				**R$ 114.685,00**	

Tomé-Açu/PA, 05 de Maio de 2026

Responsável pela Formalização da Demanda
Caroline Soares Santos
Auxiliar Administrativo – Matrícula 06562634

gov.br
Documento assinado digitalmente
CAROLINE SOARES SANTOS
Data: 05/05/2026 12:47:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Autorização previa:

JOAO BATISTA DA SILVA PACHECO:08995484829
Assinado de forma digital por JOAO BATISTA DA SILVA PACHECO:08995484829
Dados: 2026.05.05 12:45:00 -03'00'

João Batista da Silva Pacheco
Secretário Municipal de Finanças

MEMORIAL DE CÁLCULO

QUANT	DESCRIÇÃO	FREQUÊNCIA DE TROCA/ABAST.	QUANTIDADE ANUAL
TESOURARIA			
1	BROTHER DCPL2540-DW	2XMÊS	2 RECARGAS MENSAL X12 MESES = 24 TONNER ANUAL+10%=26
DEP. DE CONTABILIDADE			
2	BROTHER DCP-L5652DN	6XANUAL	1 RECARGA A CADA 2 MESES -> 12 MESES/2 REC./MÊS = 6 RECARGAS ANUAL * 2 IMPR. = 12 TONNER ANUAL+10%=13
1	EPSON L3250	4XANUAL	1 TROCA A CADA 3 MESES -> 12 MESES/3 REC./MÊS = 4 RECARGA ANUAL KIT DE TINTA+10%=5
DEP. DE LICITAÇÕES E CONTRATOS			
2	EPSON L3250	1XMÊS	1 RECARGA MENSAL X12 MESES = 12 RECARGA*2 IMPR. = 24 RECARGAS ANUAL KIT TINTA+10%=26
1	BROTHER DCP-L5652DN	2XMÊS	2 RECARGAS MENSAL X12 MESES =24 TONNER ANUAL+10%=26
RECEITA FEDERAL (SEBRAE)			
1	BROTHER MFC-L5702DW	3XANUAL	1 RECARGA A CADA 4 MESES -> 12 MESES/4 REC/MÊS = 3 TONNER ANUAL+10%=4
1	EPSON L3250	4 RECARGAS/ANUAL	1 RECARGA A CADA 3 MESES -> 12 MESES/3 REC/MÊS = 4 KIT TINTA ANUAL+10%=5
DEP. DE COMPRAS			
1	BROTHER DCP-L5652DN	1XMÊS	1 RECARGA/MES X 12 MESES = 12 TONNER ANUAL+10%=13

1	BROTHER DCP-L2540DW	2XMÊS	2RECARGAS/MESX12MESES=24 TONNER/ANUAL+10%=26
2	EPSON L3250	2 RECARGAS/MÊS	2 RECARGA/MESX12 MESES = 24 KIT TINTA*2 IMPR.=48 KIT TINTA ANUAL+10%=53
1	HP LASERJET P1102W (VND3418255)	2XMÊS	2 RECARGA/MESX12 MESES=24 TONNER/ANUAL+10%=26
DEP. DE TRIBUTOS			
6	EPSON L3250	1XMÊS	1 RECARGA/MES X 12 MESES = 12 KIT TINTA *6 IMPRE. = 72 KIT TINTA ANUAL+10%=79
1	EPSON L4260	1XMÊS	1 RECARGA/MES X 12 MESES = 12 KIT TINTA+10%=13
1	EPSON L210	1XMÊS	1 RECARGA/MES X 12 MESES = 12 KIT TINTA +10%=13
2	HP LASERJET P1102	1XMÊS	1 RECARGA/MES X 12 MESES = 12 TONNER*2 IMPR. = 24 TONNER ANUAL+10%=26
1	HP M1132	1XMÊS	1 RECARGA/MES X 12 MESES = 12 TONNER ANUAL+10%=13
CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM)			
4	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) COMPATÍVEL COM BROTHER DCP-L5652DN	1 SUBS A CADA 3 MESES= 12MES./3SUBS/MÊS= 4SUBS. ANUAL*4 IMPRE.=16 CILINDROS+10=18	
2	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) COMPATÍVEL COM BROTHER DCPL2540-DW	1SUBS A CADA 3 MESES= 12MES./3SUBS/MÊS= 4SUBS. ANUAL*2 IMPRE.=8 CILINDROS+10%=9	
3	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) COMPATÍVEL COM HP LASERJET P1102	1SUBS A CADA 3 MESES= 12MES./3SUBS/MÊS= 4SUBS. ANUAL*3 IMPRE.= 12 CILINDROS+10%=13	

1	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) COMPATÍVEL COM HP M1132	1SUBS A CADA 3 MESES= 12MES./3SUBS/MÊS= 4SUBS. ANUAL+10%=5
1	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) COMPATÍVEL COM BROTHER MFC-L5702DW	1SUBS A CADA 3 MESES= 12MES./3SUBS/MÊS= 4SUBS. ANUAL +10%=5
11 IMPRESSORAS TONNER		**14 IMPRESSORAS TINTA**

gov.br
Documento assinado digitalmente
CAROLINE SOARES SANTOS
Data: 05/05/2026 12:49:04-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Responsável pelo Memorial de Cálculo
Caroline Soares Santos – Matrícula 06562634

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 011
MANIFESTAÇÃO FORMAL DE INTERESSE AO IRP Nº 005/2026/PMTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0303001/2026/PMTA

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Administrativo
Responsável pela Demanda: Carla Regina Gomes
Função: Diretora de Gestão Ambiental
Matrícula: 06562236
E-mail: angelcrg@hotmail.com / semmpmta@gmail.com
Telefone: 91 991850459

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 Objeto Geral: AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS (TAMBORES DE IMAGEM) E TINTAS PARA IMPRESSORAS

( ) Serviço não continuado
( ) Serviço continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Material de consumo sem fornecimento continuado
(X) Material de consumo fornecimento continuado
( ) Material permanente / Equipamento

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas para impressoras, devendo os insumos atender, no mínimo, aos requisitos técnicos de qualidade, desempenho, compatibilidade, durabilidade e segurança, conforme especificações a serem detalhadas no Termo de Referência, assegurando o adequado funcionamento dos equipamentos e a continuidade das atividades administrativas.

1. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO OBJETO

Os cartuchos de tinta, toners e cilindros (tambores de imagem) a serem fornecidos deverão:

- Atender rigorosamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, especialmente quanto à marca, modelo e compatibilidade com os equipamentos existentes na Administração;

- Ser novos, originais do fabricante do equipamento ou compatíveis de primeira linha, conforme definido no Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos recondicionados, remanufaturados ou recarregados, salvo quando expressamente autorizado;
- Possuir lacre de fábrica e embalagem original íntegra e adequada, garantindo a inviolabilidade do produto;
- Apresentar rendimento médio de impressão compatível com os padrões do fabricante, conforme normas aplicáveis (ex.: ISO/IEC 19752, 19798 ou equivalentes);
- Não causar danos ou prejuízos ao funcionamento dos equipamentos;
- Possuir prazo de validade mínimo ou data de fabricação recente, conforme especificado no Termo de Referência;
- Estar acondicionados de forma adequada, evitando vazamentos, ressecamento ou qualquer tipo de deterioração;
- No caso dos cilindros (tambores de imagem), apresentar durabilidade compatível com o ciclo de vida estimado pelo fabricante.

A Administração poderá solicitar, sempre que necessário:

- Catálogos técnicos, fichas técnicas ou declarações de compatibilidade;
- Comprovação do rendimento estimado dos insumos;
- Amostras para verificação prévia de compatibilidade e qualidade.

2. REQUISITOS DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

O fornecimento deverá observar as seguintes condições:

- Entrega de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade da Secretaria demandante;
- Realização da entrega no almoxarifado central ou em outro local previamente indicado pela Administração, dentro do perímetro municipal;
- Cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
- Fornecimento acompanhado da respectiva Nota Fiscal, contendo a descrição detalhada dos produtos;
- Responsabilidade integral da contratada pelo transporte, carga e descarga dos materiais.

Poderá ser exigido:

- Substituição imediata, sem ônus para a Administração, de produtos incompatíveis, defeituosos ou que apresentem desempenho insatisfatório;
- Responsabilização da contratada por eventuais danos causados aos equipamentos, quando decorrentes do fornecimento de produtos inadequados.

3. REQUISITOS LEGAIS E REGULATÓRIOS

A futura contratada deverá comprovar:

- Inscrição regular no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente;
- Alvará de funcionamento compatível com a atividade de comércio de suprimentos de informática;
- Atendimento às normas ambientais aplicáveis, especialmente no que se refere ao correto manejo e descarte de resíduos, quando couber.

4. REQUISITOS DE GARANTIA E RESPONSABILIDADE

A contratada deverá assegurar:

- Garantia contra defeitos de fabricação dos produtos fornecidos;
- Substituição, sem ônus para a Administração, de produtos que apresentem falhas, vazamentos, incompatibilidade ou rendimento inferior ao especificado;
- Responsabilização por danos eventualmente causados aos equipamentos da Administração, quando decorrentes de vícios ou defeitos dos produtos fornecidos;
- Atendimento célere às solicitações de substituição, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, as quais dependem diretamente da utilização contínua de impressoras para emissão de documentos oficiais, relatórios técnicos, processos administrativos, comunicações internas e demais atos inerentes à gestão pública.

Verifica-se que os suprimentos atualmente disponíveis encontram-se insuficientes e/ou em processo de esgotamento, em razão do consumo contínuo decorrente da rotina administrativa e do desgaste natural dos insumos, comprometendo a capacidade operacional dos setores.

A ausência de toners, cilindros (tambores de imagem) e tintas pode ocasionar a interrupção ou atraso na tramitação de processos administrativos, emissão de documentos essenciais, formalização de contratos, execução orçamentária e demais atividades institucionais, gerando prejuízos à eficiência dos serviços públicos e ao atendimento ao cidadão.

Dessa forma, a aquisição dos referidos insumos mostra-se indispensável para assegurar a continuidade, regularidade e eficiência das atividades administrativas, evitando descontinuidade dos serviços e garantindo o pleno atendimento ao interesse público.

A demanda encontra-se alinhada às atividades institucionais da Secretaria e compatível com o planejamento anual de aquisições, considerando a estimativa de consumo dos setores envolvidos.

3.2 BENEFÍCIOS DA AQUISIÇÃO

A contratação proporcionará benefícios diretos à Administração, destacando-se:

- Garantia da continuidade das atividades administrativas, evitando interrupções decorrentes da falta de insumos de impressão;
- Regularidade na emissão de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios técnicos e demais expedientes necessários ao funcionamento da Secretaria;
- Padronização e melhor controle no fornecimento de suprimentos de impressão, contribuindo para a organização interna;
- Melhoria da eficiência operacional dos setores, com maior agilidade na execução das atividades administrativas;
- Redução de riscos de atrasos na tramitação de processos e na execução de rotinas administrativas;
- Atendimento adequado às demandas internas e externas, assegurando a prestação contínua e eficiente dos serviços públicos.

Os benefícios ora descritos estão diretamente relacionados à necessidade identificada, contribuindo para a manutenção do funcionamento regular das unidades administrativas, para o aumento da eficiência administrativa e para a adequada satisfação do interesse público.

3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a realização da contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Assegurar a manutenção contínua das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sem interrupções decorrentes da falta de insumos de impressão;
- Reduzir significativamente a ocorrência de paralisações ou atrasos na execução de rotinas administrativas causados pela indisponibilidade de toners, tintas e cilindros;
- Melhorar o fluxo de tramitação de processos administrativos, relatórios técnicos, licenças, pareceres e demais documentos produzidos no âmbito da Secretaria;
- Promover maior organização e controle do estoque de suprimentos, possibilitando melhor planejamento das aquisições e evitando desperdícios;

- Garantir maior eficiência operacional dos setores, assegurando agilidade no atendimento às demandas internas e ao público.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

4.1 MEMORIAL DE CÁLCULO (OBRIGATÓRIO)

A estimativa do quantitativo de insumos de impressão foi elaborada com base no parque de equipamentos existente, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e na média de utilização dos serviços administrativos.

a) Parque de impressoras

A Secretaria dispõe dos seguintes equipamentos:

- 01 impressora Epson L3250 – Setor de Protocolo
- 01 impressora Epson L3250 – Diretoria de Gestão Ambiental
- 01 impressora Epson L3250 – Diretoria de Educação Ambiental
- 01 impressora Epson L3250 – Diretoria de Fiscalização Ambiental
- 01 impressora multifuncional Brother – Setor de Protocolo

Total: 05 equipamentos

b) Setores atendidos

- Protocolo
- Diretoria de Gestão Ambiental
- Diretoria de Educação Ambiental
- Diretoria de Fiscalização Ambiental

c) Média de utilização

Considerando a rotina administrativa da Secretaria, estima-se:

- Média de **50 a 80 impressões diárias por setor**
- 04 setores administrativos
- Média de **22 dias úteis por mês**

Cálculo:

- Impressões diárias:
  4 setores × 50 a 80 impressões = 200 a 320 páginas/dia
- Impressões mensais:
  200 a 320 × 22 = **4.400 a 7.040 páginas/mês**
- Impressões anuais:
  4.400 a 7.040 × 12 = **52.800 a 84.480 páginas/ano**

d) Tipo de documentos

As impressões destinam-se, principalmente, a:

- Processos administrativos
- Licenças ambientais
- Relatórios técnicos
- Notificações e autos de fiscalização
- Ofícios e comunicações internas

e) Periodicidade e sazonalidade

O consumo é contínuo (mensal), com possíveis aumentos em períodos de maior demanda, tais como:

- Ações de fiscalização intensiva;
- Períodos de licenciamento ambiental;
- Fechamentos administrativos e prestação de contas.

f) Rendimento médio dos insumos

Com base em parâmetros médios informados pelos fabricantes:

- **Epson L3250 (tinta):**
  Aproximadamente **4.000 a 7.500 páginas por kit de tinta**
- **Brother (toner):**
  Aproximadamente **2.600 a 3.000 páginas por toner**

g) Cálculo do consumo anual de insumos

Para impressoras Epson (04 unidades):

Considerando média anual de **70.000 páginas**:

- 70.000 ÷ 5.500 páginas (rendimento médio) = **~13 kits de tinta/ano**

Distribuído entre as 4 impressoras:
→ aproximadamente **3 a 4 reposições por equipamento/ano**

Para impressora Brother (01 unidade – Protocolo):

Considerando uso concentrado (estimativa de 30% do total):
→ 70.000 × 30% = **21.000 páginas/ano**

- 21.000 ÷ 2.800 páginas = **~8 toners/ano**

h) Margem técnica

Acrescenta-se margem técnica de aproximadamente **10%**, visando cobrir:

- Perdas operacionais;
- Impressões de teste;
- Variações de consumo;
- Demandas imprevistas.

i) Quantitativo estimado final

- Tintas (Epson): **15 kits/ano (estimado)**
- Toners (Brother): **9 unidades/ano (estimado)**

j) Metodologia de cálculo

Quantidade de equipamentos × volume estimado de impressões × período anual ÷ rendimento médio dos insumos + margem técnica = quantitativo estimado.

Observação:
A estimativa de quantidade e valor para aquisição de toner no presente processo apresenta-se superior à do exercício anterior, em razão de fatores operacionais e administrativos que impactaram diretamente o consumo e a projeção de demanda.
A estimativa fundamenta-se na análise do consumo dos períodos anteriores e na projeção de aumento da demanda para o exercício de 2026. Ressalta-se que, no ano anterior, parte do consumo foi suprida com

saldo de estoque remanescente de exercícios anteriores, além da realização de permutas de itens no âmbito dos empenhos, o que impactou na redução momentânea das aquisições diretas.

Ademais, houve a aquisição de novo equipamento de impressão no ano passado, ampliando a capacidade operacional do setor. Soma-se a isso o crescimento contínuo da demanda de processos de licenciamento ambiental, que acarreta aumento significativo na emissão de documentos, pareceres e licenças, elevando, consequentemente, o consumo de insumos de impressão.

Para o exercício de 2026, está prevista ainda a aquisição de mais uma impressora, destinada ao Departamento de Fiscalização, que atualmente não dispõe de equipamento próprio, o que deverá contribuir para o aumento do consumo de toner.

Diante desse cenário, a estimativa apresentada busca assegurar a continuidade dos serviços administrativos e técnicos, evitando desabastecimento e garantindo maior eficiência nas atividades desenvolvidas por esta Secretaria.

4.2 HISTÓRICO DE CONSUMO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente não dispõe de controle histórico formal detalhado do consumo de insumos de impressão por setor, inexistindo, no momento, relatórios consolidados mensais, registros sistematizados de almoxarifado ou base comparativa precisa entre quantitativos adquiridos e efetivamente utilizados no exercício anterior.

Não obstante, observa-se, a partir do acompanhamento da rotina administrativa, que o consumo de suprimentos ocorre de forma contínua, compatível com a demanda dos setores e com o volume de documentos produzidos, não havendo registro de excedentes relevantes ou estoque suficiente para atendimento das necessidades atuais.

A estimativa apresentada no presente documento foi, portanto, elaborada com base no parque de equipamentos existente, na média de utilização dos serviços administrativos e na demanda operacional da Secretaria, conforme demonstrado no memorial de cálculo.

Ressalta-se que eventual variação nos quantitativos estimados em relação a exercícios anteriores decorre da necessidade de adequação à realidade atual da Secretaria, considerando:

- A manutenção das atividades administrativas e técnicas dos setores;
- A demanda contínua por emissão de documentos institucionais;
- A inexistência de controle histórico formal que permita projeção baseada exclusivamente em dados anteriores;
- A necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos, evitando desabastecimento de insumos.

Destaca-se, ainda, que a Administração adotará medidas para aprimorar o controle de consumo e a gestão de estoque, visando maior precisão nas futuras estimativas e no planejamento das contratações.

4.3 ROTINAS ADMINISTRATIVAS E UNIDADES ATENDIDAS

Os quantitativos estimados de insumos de impressão encontram-se diretamente vinculados às unidades administrativas atendidas, ao parque de equipamentos disponível, ao volume de documentos produzidos e à frequência das rotinas institucionais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

A Secretaria é composta por **4 setores administrativos** (Protocolo, Diretoria de Gestão Ambiental, Diretoria de Educação Ambiental e Diretoria de Fiscalização Ambiental), os quais utilizam **5 equipamentos de impressão**, sendo 4 impressoras modelo Epson L3250 e 1 impressora multifuncional Brother, distribuídas conforme a necessidade operacional de cada unidade.

As rotinas administrativas que demandam impressão são contínuas, com frequência diária e mensal, destacando-se:

- Tramitação de processos administrativos;
- Emissão de licenças ambientais;
- Elaboração de relatórios técnicos;
- Expedição de notificações e autos de fiscalização;
- Produção de ofícios, memorandos e comunicações internas.

O volume estimado de produção documental situa-se entre **52.800 e 84.480 páginas anuais**, conforme memória de cálculo, distribuído entre os setores de forma proporcional às suas atribuições, com maior concentração no setor de Protocolo, Diretoria de Gestão Ambiental e na Diretoria de Fiscalização Ambiental, em razão da natureza operacional e do volume de demandas desses setores.

A relação entre os quantitativos estimados e o consumo de insumos observa os seguintes parâmetros:

- Número de setores atendidos (4 unidades administrativas);
- Frequência contínua das atividades que demandam impressão;
- Volume médio de documentos produzidos mensal e anualmente;
- Capacidade e rendimento dos equipamentos por modelo (Epson L3250 e Brother).

Dessa forma, a estimativa dos suprimentos (tintas e toners) mostra-se proporcional e compatível com a demanda institucional, garantindo o atendimento adequado das rotinas administrativas e a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria.

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base em **pesquisa preliminar de mercado e parâmetros de preços praticados**, considerando valores médios para os insumos de impressão compatíveis com os equipamentos utilizados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Para fins de estimativa, foram considerados os seguintes itens:

- **Kit de tinta para impressora Epson T544**: 15 unidades × R$ 295,00 = **R$ 4.425,00**
- **Toner para impressora Brother DCP-L5502DN**: 09 unidades × R$ 200,00 = **R$ 1.800,00**

Dessa forma, o valor total estimado da contratação perfaz o montante de **R$ 6.225,00 (seis mil e duzentos e vinte e cinco reais)**.

A presente estimativa possui caráter meramente indicativo, tendo como finalidade subsidiar o planejamento da contratação, a análise de viabilidade orçamentária e a instrução inicial do processo, não substituindo a realização de pesquisa formal de preços, conforme exigido pela legislação vigente.

6. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A data estimada para conclusão do processo de contratação está prevista para até **90 (noventa) dias**, contados a partir da formalização completa da demanda junto ao setor competente, com previsão de conclusão até **junho de 2026**.

Ressalta-se que a tramitação do processo demanda prazo para instrução, análise técnica, realização do procedimento licitatório ou contratação direta, apreciação jurídica, publicações legais e formalização contratual, não se tratando de procedimento imediato.

O prazo poderá ser ampliado, caso necessário, em razão da complexidade do objeto, volume de itens ou eventual necessidade de diligências no curso do processo.

7. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

(x) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:.....

8. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

( ) Alta
(X) Média
( ) Baixa

9. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)
Nome: Suzi dos Santos Dias
Função: Analista Ambiental

Matrícula: 06521724
Telefone: 91 992507195
E-mail: ssdiaseng2012@gmail.com

Gestor do Contrato (Titular e Substituto)
Nome: Carla Regina Gomes
Função: Diretora de Gestão Ambiental
Matrícula: 06562236
Telefone: 91 991850459
E-mail: angelcrg@hotmail.com / semmpmta@gmail.com

10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos. Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

11. LISTA DE ITENS

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR3470/3472 30K PARA TONER TN 3470/3472:** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	02
2	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-2340-12K PARA TONER TN-2340/2370** *Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	0
3	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER TN 3442/850/3472/880** Produto *original, novo e de 1ª linha.*	UND	0
4	**CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A.***Produto original, novo e de 1ª linha.*	UND	
5	**KIT TINTA P/ 544 IMPRESSORA EPSON L3250:** *Kit tinta com 4 cores: preta, amarela, magenta, ciano*	KIT	15
6	**TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	0
7	**TINTA 664 P/ IMPRESSORA EPSON L210 65 mL:** *Na cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	0
8	**TINTA 504 P/ IMPRESSORA EPSON 4260 65 mL: N***a cor preta, amarelo, ciano, magenta*	KIT	0
9	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW:** *Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade.*	UND	0
10	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN:** *Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade.*	UND	0
11	**TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET1102:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade.*	UND	0
12	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L5652DN:** *Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade*	UND	0
13	**TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5502DN:** *Toner para impressora Brother DCP-L5502DN, original e de ótima qualidade.*	UND	09

gov.br Documento assinado digitalmente
CARLA REGINA GOMES
Data: 07/05/2026 08:05:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Tomé-Açu/PA, 06 de maio de 2026.

Responsável pela Formalização da Demanda
Carla Regina Gomes
Diretora de Gestão Ambiental – Matrícula 06562236

Autorização previa:

COSMO FERREIRA DO AMARAL:17944031249

Assinado de forma digital por COSMO FERREIRA DO AMARAL:17944031249

COSMO FERREIRA DO AMARAL
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Gmail **EQUIPE DE PLANEJAMENTO PMTA <planejamento.licitacao.pmta@gmail.com>**

TONER

1 mensagem

Secretaria de Turismo SETUR TA <turismo.pmta@gmail.com> 6 de maio de 2026 às 08:21
Para: EQUIPE DE PLANEJAMENTO PMTA <planejamento.licitacao.pmta@gmail.com>

BOM DIA

A SECRETARIA DE TURISMO NÃO IRÁ PARTICIPAR DO PROCESSO DE TONER.V