



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: TONER E CARTUCHOS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS PARA IMPRESSORAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O Município de Arujá, localizado no estado do São Paulo, promove presente licitação com o propósito de adquirir cartuchos e toners novos, compatíveis ou siilares, visando atender às demandas administrativas das diferentes secretarias, departamentose órgãos municipais. Esta licitação se insere dentro do compromisso da administração pública municipal em garantir a regularidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade, promovendo a transparência e a economicidade na gestão dos recursos públicos.

Por meio deste processo licitatório, busca-se selecionar fornecedores qualificados que possam fornecer cartuchos e toners de qualidade, compatíveiscom os equipamentos de impressão utilizados por esta Prefeitura. Aquisição desses insumos é essencial para as atividades rotineiras da administração municipal, como a impressão de documentos, relatórios, comunicados e materiais informativos.

A realização desta licitação visa, portanto, assegurar a disponibilidade contínua de cartuchos e toners novos, compatíveis ou siilares, garantindo o pleno funcionamento dos serviços públicos municipais. Além disso, pretende-se promover a competitividade entre os fornecedores, buscando as melhores condições de preço, qualidade e prazo de entrega.

Ao promover esta licitação, este órgão, reafirma seu compromisso com a eficiência na gestão pública, a transparência nos processosde contratação e o uso responsável dos recursos públicos. A participação de fornecedores interessados neste certame é fundamental para o sucesso desta iniciativa, que visa atender às necessidades da comunidade arujaense de forma ágil, eficaz e responsável.

Dessa forma, convida-se os fornecedores aptos e interessados a participarem deste processo licitatório, em conformidade com as condições e critérios estabelecidos no edital, contribuindo assim para o fortalecimento da administração pública municipal e o bem-estar da população.

2. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A necessidade da aquisição de cartuchos e toners, é fundamentada na continuidade e eficiência das atividades administrativas desempenhadas pelos diferentes órgãos municipais. Os cartuchos e toners são insumos essenciais para o funcionamento dosequipamentos de impressão, como impressoras, copiadoras e multifuncionais, utilizados diariamente para a produção de documentos, relatórios, comunicados e materiais informativos necessários ao bom andamento das atividades da administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

A aquisição desses materiais se faz imprescindível para garantir a disponibilidade contínua dos recursos necessários à produção e gestão de documentos, contribuindo para a eficiência operacional dos órgãos municipais. Sem os cartuchos e toners adequados, haveria uma interrupção nas atividades de impressão, afetando diretamente a produtividade e a prestação de serviços à população.

Além disso, a aquisição por meio de um processo licitatório proporciona ao Município, a oportunidade de obter os insumos necessários com as melhores condições de preço, qualidade e prazo de entrega. Isso permite a seleção de fornecedores qualificados, garantindo a transparência, a competitividade e a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Portanto, a aquisição de cartuchos e toners é uma medida essencial para garantir a continuidade das operações administrativas municipais, assegurando a disponibilidade dos recursos necessários para a produção de documentos e o desempenho das funções dos diferentes órgãos públicos desta municipalidade.

3. JUSTIFICA DE COMPRA

A justificativa para a compra de cartuchos e toners novos, compatíveis ou siilares, reside na necessidade de garantir a continuidade operacional e a eficiência dos serviços prestados pela administração pública local. Abaixo estão os principais pontos que sustentam essa justificativa:

- **Garantia da Continuidade dos Serviços:** Os cartuchos e toners são insumos essenciais para o funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados pelos diferentes órgãos municipais. A compra desses materiais é fundamental para evitar interrupções nas atividades administrativas, assegurando a continuidade dos serviços prestados à população.
- **Atendimento às Demandas Administrativas:** Os documentos impressos desempenham um papel crucial nas operações diárias da administração pública, sendo utilizados para a produção de relatórios, comunicados, correspondências oficiais, entre outros. A compra de cartuchos e toners é necessária para atender à demanda por materiais impressos de forma eficaz e oportuna.
- **Economia de Recursos e Redução de Custos:** A realização de uma compra centralizada de cartuchos e toners por meio de um processo licitatório possibilita a obtenção desses insumos com preços mais competitivos e vantajosos. Isso contribui para a economia de recursos públicos e para a redução dos custos operacionais da administração municipal.
- **Qualidade e Confiabilidade dos Insumos:** A compra de cartuchos e toners por meio de fornecedores qualificados e confiáveis garante a obtenção de produtos de qualidade, compatíveis com os equipamentos de impressão utilizados neste Órgão. Isso evita problemas de desempenho, como falhas de impressão e baixa qualidade de imagem, que poderiam comprometer a eficiência das atividades administrativas.
- **Conformidade com a Legislação Vigente:** A realização da compra por meio de um processo licitatório está em conformidade com a legislação vigente, garantindo a transparência, a legalidade e a igualdade de oportunidades para os fornecedores interessados em participar do certame.

Portanto, a compra de cartuchos e toners novos, compatíveis ou siilares é justificada pela sua importância para a continuidade operacional, eficiência dos serviços, economia de recursos, garantia de qualidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

conformidade com a legislação, contribuindo assim para o bom funcionamento desta administração pública.

4. JUSTIFICATIVA PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- **Contextualização:** Com a entrada em vigor da Nova Lei de 14.133, esta administração pública, busca atualizar e adequar seus processos de contratação pública às novas diretrizes estabelecidas. A adoção de instrumentos como a Ata de Registro de Preços (ARP) se torna uma opção viável e alinhada às exigências legais, proporcionando mais eficiência e transparência nos procedimentos licitatórios.
- **Adesão à Modernização dos Processos:** A nova legislação de licitações visa modernizar e simplificar os procedimentos, garantindo maior celeridade e eficácia na contratação de bens e serviços pelos órgãos públicos. A utilização da ARP é uma medida que se coaduna com esse propósito, pois permite a aquisição de produtos de forma ágil, flexível e transparente, contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.
- **Flexibilidade e Agilidade na Contratação:** A ARP oferece ao município a possibilidade de firmar contratos com fornecedores pré-selecionados por meio de uma única licitação, o que reduz os trâmites burocráticos e acelera o processo de aquisição de bens e serviços. Dessa forma, é possível responder de forma mais rápida e eficiente às demandas da administração pública, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.
- **Economia de Recursos Públicos:** A consolidação de contratos por meio da ARP permite ao município obter melhores condições comerciais junto aos fornecedores, uma vez que a previsibilidade de demanda e a compra em maior volume tendem a resultar em preços mais competitivos. Assim, é possível alcançar economias significativas e otimizar a aplicação dos recursos públicos, garantindo maior eficiência na gestão financeira.
- **Garantia de Transparência e Controle:** A elaboração e a utilização da ARP estão amparadas por critérios transparentes e objetivos, garantindo a lisura e a legalidade do processo licitatório. Além disso, a publicidade dos preços registrados e a possibilidade de adesão de outros órgãos públicos promovem a fiscalização e o controle social sobre as contratações realizadas pelo município. Conclusão: Diante do exposto, a elaboração de uma Ata de Registro de Preços nos moldes da Nova Lei de Licitações se apresenta como uma medida condizente com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente. Tal instrumento possibilita ao município alcançar maior eficiência na contratação de bens e serviços, promovendo economia, transparência e controle na gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da administração pública e com as exigências da nova legislação de licitações.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS

1	SECRETARIA DE GABINETE	UN	QTDE
	TONER SAMSUNG D204L	UN	20
	TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XK0)	UN	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

TONER PARA IMPRESSORA LASER CIANO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XC0)		UN	10
TONER PARA IMPRESSORA LASER MAGENTA REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XM0)		UN	10
TONER PARA IMPRESSORA LASER AMARELO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XY0)		UN	10
2	SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS	UN	QTDE
TONER HP 26A (CF226A)		UN	50
TONER SAMSUNG D204L		UN	20
TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XK0)		UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER CIANO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XC0)		UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER MAGENTA REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XM0)		UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER AMARELO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XY0)		UN	5
TONER BROTHER TN 3332		UN	40
3	SECRETARIA DE FINANÇAS	UN	QTDE
TONER SAMSUNG D205L		UN	30
TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA KYOCERA TK-1112		UN	20
TONER HP 78A (CE278A)		UN	25
TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XK0)		UN	10
TONER PARA IMPRESSORA LASER CIANO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XC0)		UN	10
TONER PARA IMPRESSORA LASER MAGENTA REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XM0)		UN	10
TONER PARA IMPRESSORA LASER AMARELO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XY0)		UN	10
TONER HP 12A (Q2612A)		UN	20
TONER SAMSUNG D203U		UN	10
TONER HP 58X (CF258X)		UN	90
TONER PRETO PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA OKIDATA ES4172 (45807129)		UN	10
4	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	UN	QTDE
CARTUCHO DE TINTA PRETO HP 934XL (C2P23AB)		UN	80
CARTUCHO DE TINTA AMARELO HP 935XL (C2P26AB)		UN	80
CARTUCHO DE TINTA CIANO HP 935XL (C2P24AB)		UN	80
CARTUCHO DE TINTA MAGENTA HP 935XL (C2P25AB)		UN	80
CARTUCHO DE TINTA PRETO REFERENCIA HP 122XL (CH563HB)		UN	40
CARTUCHO DE TINTA COLORIDO REFERENCIA HP 122XL (CH564HB)		UN	40
TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA HP 83A (CF283AB)		UN	10
TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA KYOCERA TK-1112		UN	150
TONER HP 58X (CF258X)		UN	120
TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA KYOCERA TK-137		UN	80



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA HP 36A (CB436A)	UN	20
TONER SAMSUNG D105L	UN	300
TONER HP 78A (CE278A)	UN	140
TONER HP 85A (CE285A)	UN	60
CARTUCHO DE TINTA PRETO REFERENCIA HP 950 (CN049AB)	UN	40
CARTUCHO DE TINTA CIANO REFERENCIA HP 951 (CN050AB)	UN	20
CARTUCHO DE TINTA MAGENTA REFERENCIA HP 951 (CN051AB)	UN	20
CARTUCHO DE TINTA AMARELO REFERENCIA HP 951 (CN052AB)	UN	20
TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER TN 750	UN	40
TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER TN 580	UN	120
TONER SAMSUNG D203U	UN	80
TONER SAMSUNG D111S	UN	20
TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER TN 3472S	UN	30
TONER HP 17A (CF217A)	UN	20
TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA LEXMARK CX310 (80C8SK0)	UN	40
TONER PARA IMPRESSORA LASER CIANO REFERENCIA LEXMARK CX310 (80C8SC0)	UN	40
TONER PARA IMPRESSORA LASER MAGENTA REFERENCIA LEXMARK CX310 (80C8SM0)	UN	40
TONER PARA IMPRESSORA LASER AMARELO REFERENCIA LEXMARK CX310 (80C8SY0)	UN	40
TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XK0)	UN	60
TONER PARA IMPRESSORA LASER CIANO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XC0)	UN	60
TONER PARA IMPRESSORA LASER MAGENTA REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XM0)	UN	60
TONER PARA IMPRESSORA LASER AMARELO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XY0)	UN	60
CARTUCHO DE TINTA PRETO HP 21 (C9351AB)	UN	20
CARTUCHO DE TINTA COLORIDO HP 22 (C9352AB)	UN	20
TONER HP 49X (Q5949X)	UN	20
TONER HP 53X (Q7553X)	UN	20
TONER HP 125A (CB540A)	UN	20
TONER HP 05A (CE505A)	UN	80
TONER PRETO HP 128A (CE320A)	UN	20
TONER AMARELO HP 128A (CE322A)	UN	20
TONER CIANO HP 128A (CE321A)	UN	20
TONER MAGENTA HP 128A (CE323A)	UN	20
TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA LEXMARK 524H (52D4H00)	UN	100
CARTUCHO DE TINTA PRETO HP 711 (CZ133A)	UN	15
CARTUCHO DE TINTA AMARELO HP 711 (CZ132A)	UN	15
CARTUCHO DE TINTA CIANO HP 711 (CZ134A)	UN	15
CARTUCHO DE TINTA MAGENTA HP 711 (CZ135A)	UN	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

TONER HP 05X (CE505X)		UN	20
TONER HP 55A (CE255A)		UN	20
TONER HP 80A (CF280A)		UN	20
CARTUCHO PRETO HP 60XL (CC641WB)		UN	10
CARTUCHO COLORIDO HP 60XL (CC643WB)		UN	10
TONER KYOCERA TK-142		UN	80
5	SECRETARIA DE CULTURA	UN	QTDE
TONER SAMSUNG D105L		UN	40
TONER SAMSUNG D204L		UN	20
TONER SAMSUNG D203U		UN	20
TONER PRETO REFERENCIA KYOCERA TK-1122		UN	10
TONER HP 17A (CF217A)		UN	20
TONER SAMSUNG D101S		UN	30
TONER SAMSUNG D105S		UN	10
CARTUCHO PRETO HP 662 (CZ103AB)		UN	20
CARTUCHO COLORIDO HP 662 (CZ104AB)		UN	10
CARTUCHO PRETO HP 664 (F6V29AB)		UN	10
CARTUCHO COLORIDO HP 664 (F6V28AB)		UN	10
CARTUCHO DE TINTA PRETO REFERENCIA HP 60 (CC640WB)		UN	10
6	SECRETARIA DE SAÚDE	UN	QTDE
TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER TN 3472S		UN	80
TONER HP 05A (CE505A)		UN	40
TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XK0)		UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER CIANO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XC0)		UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER MAGENTA REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XM0)		UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER AMARELO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XY0)		UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA HP 83A (CF283AB)		UN	10
TONER HP 58X (CF258X)		UN	50
TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER DCP L2550DW (TN760)		UN	100
TONER HP 78A (CE278A)		UN	100
TONER SAMSUNG D101L		UN	200
TONER HP 05X (CE505X)		UN	90
TONER HP 80A (CF280A)		UN	50
TONER SAMSUNG D101S		UN	60
TONER SAMSUNG D111S		UN	220
TONER HP 151X (W1030CX)		UN	20
TONER HP 49 A (Q5949A)		UN	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

TONER HP 53 A (Q7553A)		UN	10
TONER OKIDATA B431DN (44917601)		UN	80
7	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	UN	QTDE
TONER HP 58X (CF258X)		UN	80
TONER HP 85A (CE285A)		UN	50
TONER HP 55A (CE255A)		UN	40
TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XK0)		UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER CIANO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XC0)		UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER MAGENTA REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XM0)		UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER AMARELO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XY0)		UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA KYOCERA TK-1112		UN	30
TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA KYOCERA TK-1122		UN	10
CARTUCHO DE TINTA HP 60B PRETO (CC636WB)		UN	10
TONER KYOCERA TK-3182		UN	20
8	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO	UN	QTDE
CARTUCHO DE TINTA PRETO HP 712 (3ED71A)		UN	25
CARTUCHO DE TINTA AMARELO HP 712 (3ED69A)		UN	25
CARTUCHO DE TINTA CIANO HP 712 (3ED67A)		UN	25
CARTUCHO DE TINTA MAGENTA HP 712 (3ED68A)		UN	25
TONER SAMSUNG D204L		UN	40
TONER HP 85A (CE285A)		UN	10
TONER HP 58X (CF258X)		UN	60
CARTUCHO DE TINTA PRETO HP 711 (CZ133A)		UN	15
CARTUCHO DE TINTA AMARELO HP 711 (CZ132A)		UN	15
CARTUCHO DE TINTA CIANO HP 711 (CZ134A)		UN	15
CARTUCHO DE TINTA MAGENTA HP 711 (CZ135A)		UN	15
TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XK0)		UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER CIANO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XC0)		UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER MAGENTA REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XM0)		UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER AMARELO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XY0)		UN	5
9	SECRETARIA DE OBRAS	UN	QTDE
CARTUCHO DE TINTA PRETO HP 712 (3ED71A)		UN	25
CARTUCHO DE TINTA AMARELO HP 712 (3ED69A)		UN	25
CARTUCHO DE TINTA CIANO HP 712 (3ED67A)		UN	25
CARTUCHO DE TINTA MAGENTA HP 712 (3ED68A)		UN	25
TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA LEXMARK 78C4X		UN	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

(78C4XK0)			
TONER PARA IMPRESSORA LASER CIANO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XC0)		UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER MAGENTA REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XM0)		UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER AMARELO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XY0)		UN	5
10	SECRETARIA DE SERVIÇOS	UN	QTDE
TONER HP 58X (CF258X)		UN	30
11	SECRETARIA DE GOVERNO	UN	QTDE
TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER PRETO TN413BK		UN	15
TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER AMARELO TN413Y		UN	30
TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER CIANO TN413C		UN	30
TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER MAGENTA TN413M		UN	30
TONER SAMSUNG D204L		UN	20
TONER HP 78A (CE278A)		UN	25
TONER SAMSUNG D358S		UN	5
TONER HP 58X (CF258X)		UN	30
TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER TN 3472S		UN	10
TONER PRETO PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA OKIDATA ES4172 (45807129)		UN	10
12	SECRETARIA DE ESPORTES	UN	QTDE
TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA KYOCERA TK-1122		UN	10
13	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	UN	QTDE
TONER SAMSUNG D205L		UN	20
CARTUCHO DE TINTA PRETO HP 932XL (CN053AL)		UN	10
CARTUCHO DE TINTA AMARELO HP 933XL (CN056AL)		UN	10
CARTUCHO DE TINTA CIANO HP 933XL (CN054AL)		UN	10
CARTUCHO DE TINTA MAGENTA HP 933XL (CN055AL)		UN	10
14	SECRETARIA DE HABITAÇÃO	UN	QTDE
TONER SAMSUNG D204L		UN	60
15	SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA	UN	QTDE
TONER HP 151X (W1030CX)		UN	20
TONER HP 58X (CF258X)		UN	40
TONER SAMSUNG D203U		UN	10
TONER SAMSUNG D205L		UN	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

TONER PRETO BROTHER TN 210BK	UN	20
TONER AMARELO BROTHER TN 210Y	UN	20
TONER MAGENTA BROTHER TN 210M	UN	20
TONER CIANO BROTHER TN 210C	UN	20
16 SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA	UN	QTDE
TONER PRETO PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA OKIDATA ES4172 (45807129)	UN	40
TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA KYOCERA TK-3432	UN	20
TONER HP 78A (CE278A)	UN	160
TONER SAMSUNG D205L	UN	70
TONER HP 58X (CF258X)	UN	30
TONER SAMSUNG D203U	UN	10
TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER PRETO TN413BK	UN	15
TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XK0)	UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER CIANO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XC0)	UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER MAGENTA REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XM0)	UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER AMARELO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XY0)	UN	5
TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER TN 3472S	UN	10
TONER SAMSUNG D358S	UN	5
TONER SAMSUNG D204L	UN	10

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- **Ampla pesquisa de Fornecedores:** Foi realizada uma ampla pesquisa de fornecedores para cotação. Isso permite que o município tenha acesso a uma diversidade de opções, possibilitando a escolha daquela que melhor atenda às necessidades específicas da administração pública.
- **Transparência e Confiabilidade:** Ao realizar uma pesquisa de preços, o processo de cotação se torna mais transparente e confiável, uma vez que os preços são realizados em fornecedores do ramo, cadastrados em nossos bancos de dados e pesquisados na internet. Isso garante que as cotações sejam realizadas com base em informações precisas e atualizadas, promovendo a lisura e a equidade nas contratações públicas.
- **Economia de Tempo e Recursos:** A consulta aos preços de realizados em fornecedores do ramo, cadastrados em nossos bancos de dados e pesquisados na internet, agiliza o processo de cotação, pois elimina a necessidade de realizar pesquisas extensas de mercado. Dessa forma, o tempo e os recursos da equipe responsável pela aquisição são otimizados, possibilitando uma gestão mais eficiente dos processos de compra.
- **Comparação de Preços e Condições Comerciais:** Os preços e as condições comerciais oferecidas pelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

diversos fornecedores do ramo, cadastrados em nossos bancos de dados e pesquisados na internet, possibilita ao município identificar as melhores ofertas disponíveis no mercado, garantindo a obtenção do melhor custo-benefício para os produtos a serem adquiridos.

- **Conformidade com a Legislação:** Todas as propostas aqui presentes, estão em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela legislação de licitações, que preconiza a busca pela melhor proposta em termos de preço, qualidade e condições de fornecimento. Assim, ao cotar produtos diversos fornecedores do ramo, cadastrados em nossos bancos de dados e pesquisados na internet, o município demonstra seu compromisso com a observância das normas legais e a eficiência na gestão dos recursos públicos.
- **Facilidade de Acesso e Utilização:** Ao se realizar a pesquisa de preços em diversos fornecedores do ramo, cadastrados em nossos bancos de dados e pesquisados na internet, facilita o processo de cotação e torna a busca por fornecedores e produtos mais ágil e eficiente, tornando assim a transparência e confiabilidade no processo de cotação, economia de tempo e recursos, facilidade de comparação de preços e conformidade com a legislação de licitações. Assim, torna-se uma escolha estratégica para a gestão eficiente das compras públicas pelo município.

7. ESTIMATIVAS DOS GASTOS

Será feita uma consulta às dotações orçamentárias disponíveis a cada adesão da ata de registro de preços ou ordem de compra para despesas relacionadas à compra de toners e cartuchos, onde geralmente são incluídos os gastos como os mesmos, assim o valor estimativo total do presente Processo Administrativo, será estimado em gastos anuais a ser demonstrado no Termo de Referência, podendo ser alterado, através do parecer contábil e liberação de dotações compatível com o equilíbrio financeiro do município através da contabilidade/ controle financeiro do município.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A descrição da solução como um todo para a aquisição de cartuchos e toners novos, compatíveis ou similares para as secretarias, departamentos e órgãos municipais desta Prefeitura incluirá os seguintes passos:

- **Levantamento de Necessidades:** Será realizado um levantamento detalhado das necessidades de cartuchos e toners de cada órgão e departamento da administração municipal, levando em consideração o volume de impressões e os tipos de equipamentos utilizados.
- **Elaboração do Edital:** Com base nas necessidades identificadas, será elaborado um edital de licitação detalhado, contendo as especificações técnicas dos produtos, os critérios de avaliação, os prazos de entrega, as condições de pagamento e demais disposições pertinentes ao processo de contratação.
- **Publicação do Edital:** O edital de licitação será publicado nos meios de comunicação oficiais do Município de Arujá e em jornais locais e de ampla circulação, garantindo a ampla divulgação do certame e o acesso dos interessados às informações necessárias para a participação no processo.
- **Recebimento das Propostas:** Os fornecedores interessados em participar da licitação apresentarão suas propostas em conformidade com as condições estabelecidas no edital, incluindo os preços dos cartuchos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

toners, as condições de fornecimento e demais informações solicitadas.

- **Análise e Avaliação das Propostas:** As propostas recebidas serão analisadas e avaliadas pela comissão de licitação designada pelo Município de Arujá, levando em consideração os critérios estabelecidos no edital, como preço, qualidade dos produtos, prazo de entrega e capacidade técnica dos fornecedores.
- **Homologação e Adjudicação:** Após a análise das propostas, será realizada a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, seguida pela adjudicação do contrato ao fornecedor vencedor, que atenderá às condições estabelecidas no edital e oferecerá a proposta mais vantajosa para o Município de Arujá.
- **Assinatura da Ata de Registro de Preços:** Após a adjudicação, será formalizado Ata de Registro de Preços entre o Município de Arujá e o fornecedor selecionado, estabelecendo as obrigações de ambas as partes, os prazos de entrega, as condições de pagamento e demais cláusulas pertinentes ao fornecimento de cartuchos e toners novos, compatíveis ou similares.
- **Monitoramento e Fiscalização:** Durante a vigência do contrato, será realizado o monitoramento e a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais pelo fornecedor, garantindo a qualidade dos produtos fornecidos e o atendimento aos prazos estabelecidos.

Esses passos serão conduzidos de forma transparente e conforme os procedimentos estabelecidos, visando garantir a aquisição adequada e eficiente de cartuchos e toners para atender às necessidades da administração pública do Município.

9. MAPEAMENTO DE RISCO E PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

Para o mapeamento de riscos e o planejamento da contratação de cartuchos e toners para a Prefeitura de Arujá, as seguintes etapas foram adotadas:

- **Identificação dos Riscos:** Os principais riscos que poderiam afetar o processo de contratação foram identificados, como atraso na entrega dos produtos, qualidade inadequada dos insumos, descumprimento das obrigações contratuais por parte do fornecedor, entre outros.
- **Análise dos Riscos:** Cada risco identificado foi analisado quanto à sua probabilidade de ocorrência e ao seu impacto potencial sobre o sucesso da contratação. Os riscos mais significativos e urgentes foram priorizados para mitigação.
- **Avaliação das Vulnerabilidades:** As vulnerabilidades existentes no processo de contratação foram identificadas, como falhas nos procedimentos de seleção de fornecedores, falta de clareza nas especificações técnicas dos produtos, entre outras.
- **Desenvolvimento de Estratégias de Mitigação:** Com base na análise dos riscos e vulnerabilidades, foram desenvolvidas estratégias de mitigação para reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos identificados e minimizar seu impacto caso venham a se concretizar.
- **Implementação das Medidas de Controle:** As medidas de controle foram implementadas de forma sistemática e eficaz, incluindo aprimoramentos nos processos de seleção de fornecedores, revisão das especificações técnicas, estabelecimento de garantias contratuais, entre outras ações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

- **Monitoramento e Revisão contínua:** Foi realizado um monitoramento contínuo do processo de contratação, com o objetivo de identificar eventuais desvios, ajustaras estratégias de mitigação conforme necessário e garantir a eficácia das medidas de controle adotadas.
- **Documentação dos Resultados:** Todos os resultados do mapeamento de risco do planejamento da contratação foram devidamente documentados, incluindo os riscos identificados, as estratégias de mitigação adotadas, os controles implementados e os resultados obtidos.

Essas medidas garantiram que a Prefeitura de Arujá estivesse preparada para enfrentar os desafios e adversidades que surgiram durante o processo de aquisição de cartuchos e toners, garantindo a eficiência, transparência e segurança do procedimento.

10. MEDIDAS DE SEGURANÇA AMBIENTAL:

As medidas de segurança ambiental a serem adotadas durante o processo de aquisição de cartuchos e toners para a Prefeitura de Arujá, visarão garantir a minimização do impacto ambiental e a promoção da sustentabilidade. Algumas dessas medidas incluirão:

- **Preferência por Produtos com Sustentabilidade:** Optaremos por cartuchos e toners de fornecedores que comprovem a Logística reversa através de procedimentos de destinação ambientalmente adequada dos resíduos dos suprimentos coletados, demonstrando que os mesmos foram encaminhados a locais devidamente licenciados pelo órgão ambiental competente, nos termos da legislação vigente (CADRI/CETESB), contribuindo para a redução do impacto ambiental e promovendo a sustentabilidade
- **Descarte Adequado de Resíduos:** Estabeleceremos que durante a vigências das Atas de Registro de Preços, a Detentora deverá apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura de Arujá, os documentos comprobatórios dos procedimentos de destinação ambientalmente adequada dos resíduos dos suprimentos coletados, demonstrando assim, que os mesmos foram encaminhados a locais devidamente licenciados pelo órgão ambiental competente, nos termos da legislação vigente, com tratamento ambientalmente correto, evitando a contaminação do meio ambiente.
- **Conscientização e Educação ambiental:** Promoveremos a conscientização e a educação ambiental entre os funcionários e usuários dos equipamentos de impressão, destacando a importância da adoção de práticas sustentáveis no uso e descarte dos cartuchos e toners, solicitando a retirada das carcaças e embalagens pelas empresas detentoras das Atas de Registro de Preços, durante a vigência da mesma.

11. RESULTADO PRETENDIDO

O resultado pretendido na aquisição de cartuchos e toners novos, compatíveis ou similares para a Prefeitura de Arujá, englobará os seguintes objetivos:

- **Aquisição de Produtos de Qualidade:** Buscaremos a obtenção de cartuchos e toners novos, compatíveis ou similares, não remanufaturados, não reconicionados, não reprocessados ou recarregados, componentes 100% novos, com validade mínima de 12 meses a partir da data da entrega com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

do fornecedor na embalagem, que atenderão aos padrões de qualidade exigidos, garantindo impressões nítidas e durabilidade dos materiais, demonstrados através de LAUDOS DE ENSAIO DE EQUIVALÊNCIA/ANÁLISE TÉCNICA expedido pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial) ou por Entidade/Instituto/Laboratório especializado, credenciado e acreditado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade governamental e pertencente à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), com escopo de acreditação na Norma ABNT/NBR/ISO/ IEC 17025 para realização de ensaios comparativos com o material original do fabricante da impressora, que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos cartuchos/toners quando empregados no fim a que se destinam.

- **Eficiência Energética:** Pretenderemos adquirir cartuchos e toners que contribuirão para a eficiência energética dos equipamentos de impressão, reduzindo o consumo de energia elétrica durante o processo de impressão.
- **Redução de Custos:** O objetivo será obter os produtos por meio de propostas que oferecerão preços competitivos e vantajosos, possibilitando economia para o Município.
- **Sustentabilidade Ambiental:** Visaremos adquirir cartuchos e toners de fornecedores que comprovem a Logística reversa através de procedimentos de destinação ambientalmente adequada dos resíduos dos suprimentos coletados, demonstrando que os mesmos foram encaminhados a locais devidamente licenciados pelo órgão ambiental competente, nos termos da legislação vigente (CADRI/CETESB), contribuindo para a redução do impacto ambiental e promovendo a sustentabilidade.
- **Conformidade Legal e Regulamentar:** Esperaremos que o fornecedor selecionado cumpra com todas as condições estabelecidas no edital de licitação, garantindo a conformidade com as leis e regulamentações pertinentes.
- **Garantia de Disponibilidade:** O resultado desejado será assegurar a disponibilidade contínua de cartuchos e toners para atender às demandas dos diferentes órgãos e departamentos da administração municipal.

Ao alcançarmos esses objetivos, a Prefeitura de Arujá, poderá contar com cartuchos e toners de qualidade, sustentáveis e com custos controlados, promovendo a eficiência e a eficácia das operações administrativas.

12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE:

A declaração da viabilidade da aquisição de cartuchos e toners para Prefeitura de Arujá, é fundamentada nos seguintes pontos:

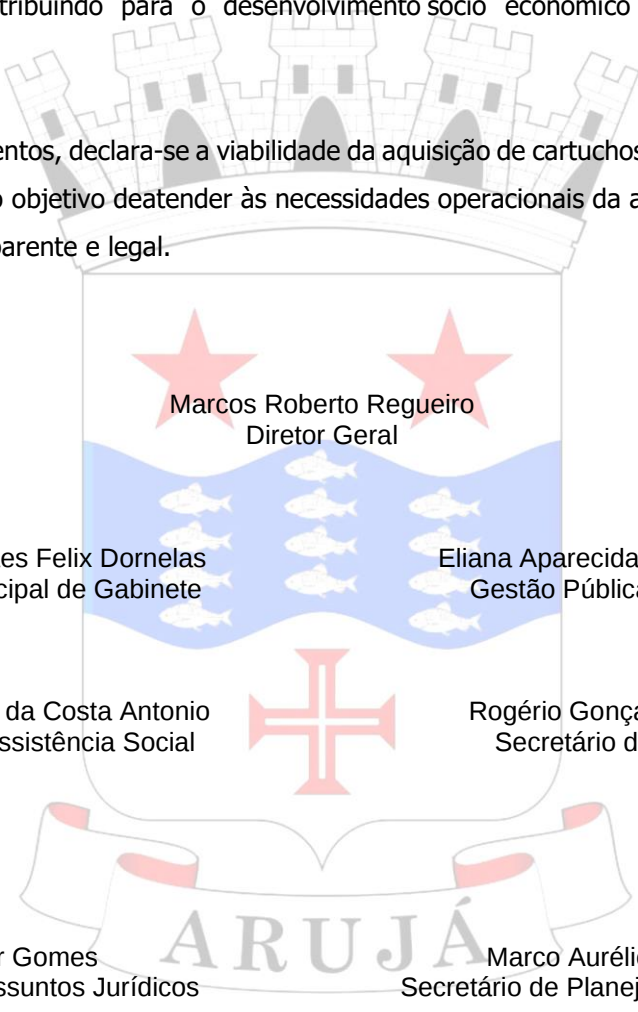
- **Necessidade Operacional:** A demanda por cartuchos e toners é essencial para o funcionamento adequado dos diversos órgãos e departamentos da administração municipal, sendo um insumo básico para as atividades de impressão e documentação.
- **Disponibilidade Orçamentária:** A Prefeitura de Arujá possui recursos orçamentários destinados à aquisição de cartuchos e toners, os quais estão previstos no planejamento financeiro anual e no orçamento municipal, assegurando a disponibilidade de recursos para esta finalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

- **Procedimentos Legais:** O processo de aquisição será conduzido em estrita conformidade com as leis, normas e regulamentos aplicáveis, incluindo a realização de um processo licitatório transparente e competitivo, conforme estabelecido pela legislação vigente.
- **Benefícios para a Administração Pública:** A aquisição de cartuchos e toners contribuirá para a continuidade das operações administrativas, garantindo a disponibilidade dos insumos necessários para as atividades de impressão e documentação.
- **Impacto Econômico e Social:** A realização da aquisição terá um impacto positivo na economia, ao promover o fortalecimento dos fornecedores da região e nacionalmente, estimulando a geração de empregos e renda, contribuindo para o desenvolvimento socio econômico do município, estado e nacionalmente.

Com base nestes fundamentos, declara-se a viabilidade da aquisição de cartuchos e toners para a Prefeitura Municipal de Arujá, com o objetivo de atender às necessidades operacionais da administração pública local de forma eficiente, transparente e legal.



Marcos Roberto Regueiro
Diretor Geral

Vinicius de Moraes Felix Dornelas
Secretário Municipal de Gabinete

Eliana Aparecida Prado Mangini
Gestão Pública e Inovação

Marina Bernardo da Costa Antonio
Secretária de Assistência Social

Rogério Gonçalves Pereira
Secretário de Governo

Wander Gomes
Secretário de Assuntos Jurídicos

Marco Aurélio Valdanha
Secretário de Planejamento/Habitação

Juvenil dos Santos
Secretário de Cultura

Vicente Nasser do Prado
Secretário de Obras

José Carlos Santos
Secretário de Desenvolvimento Econômico

Leonardo Santos dos Reis
Secretário de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

Bruno Do Prado Francisco
Secretário de Educação

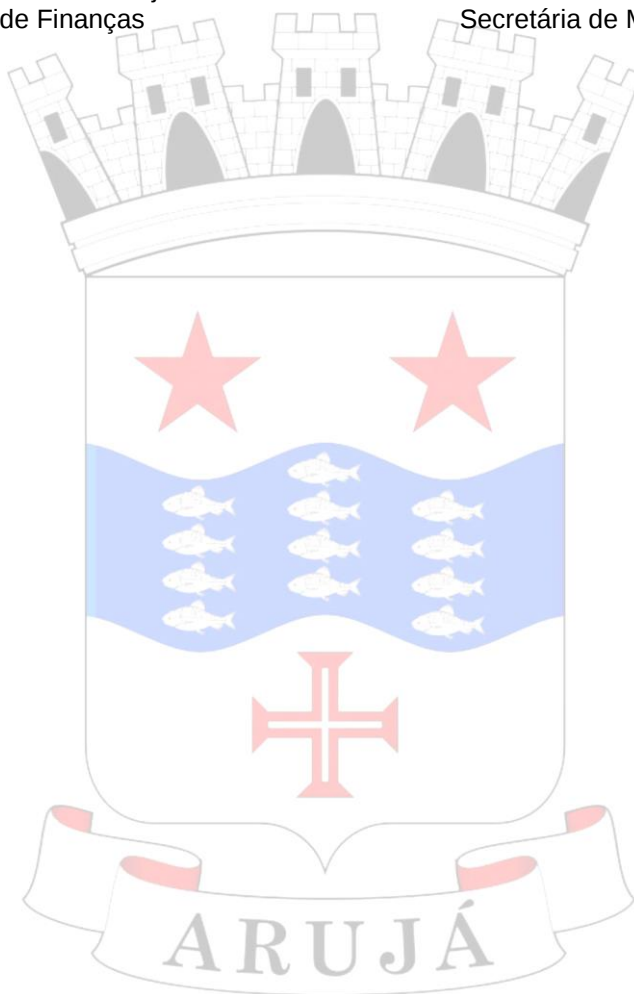
Washington Luis Beolchi Adami
Secretário de Segurança Pública

Willian Mendes Oliveira
Secretário de Esportes

Geraldo Henrique Brasil Larini
Secretário de Serviços

Caio César Vieira de Araújo
Secretário de Finanças

Andreia de Oliveira Assis
Secretária de Meio Ambiente





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO GERAL

Lote 1	QTDE	UN	DESCRIÇÃO
CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL OU COMPATIVEL PARA IMPRESSORA HP, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADOS, NÃO REPROCESSADOS OU RECARREGADOS, COMPONENTES 100% NOVOS; COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA COM IDENTIFICACAO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, CONFORME SEGUE:			
1.1	30	UN	CARTUCHO DE TINTA PRETO HP 711 (CZ133A)
1.2	30	UN	CARTUCHO DE TINTA AMARELO HP 711 (CZ132A)
1.3	30	UN	CARTUCHO DE TINTA CIANO HP 711 (CZ134A)
1.4	30	UN	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA HP 711 (CZ135A)
1.5	50	UN	CARTUCHO DE TINTA PRETO HP 712 (3ED71A)
1.6	50	UN	CARTUCHO DE TINTA AMARELO HP 712 (3ED69A)
1.7	50	UN	CARTUCHO DE TINTA CIANO HP 712 (3ED67A)
1.8	50	UN	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA HP 712 (3ED68A)
1.9	80	UN	CARTUCHO DE TINTA PRETO HP 934XL (C2P23AB)
1.10	80	UN	CARTUCHO DE TINTA AMARELO HP 935XL (C2P26AB)
1.11	80	UN	CARTUCHO DE TINTA CIANO HP 935XL (C2P24AB)
1.12	80	UN	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA HP 935XL (C2P25AB)
1.13	10	UN	CARTUCHO DE TINTA PRETO HP 932XL (CN053AL)
1.14	10	UN	CARTUCHO DE TINTA AMARELO HP 933XL (CN056AL)
1.15	10	UN	CARTUCHO DE TINTA CIANO HP 933XL (CN054AL)
1.16	10	UN	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA HP 933XL (CN055AL)
1.17	20	UN	CARTUCHO DE TINTA PRETO HP 21 (C9351AB)
1.18	20	UN	CARTUCHO DE TINTA COLORIDO HP 22 (C9352AB)
1.19	40	UN	CARTUCHO DE TINTA PRETO REFERENCIA HP 950 (CN049AB)
1.20	20	UN	CARTUCHO DE TINTA CIANO REFERENCIA HP 951 (CN050AB)
1.21	20	UN	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA REFERENCIA HP 951 (CN051AB)
1.22	20	UN	CARTUCHO DE TINTA AMARELO REFERENCIA HP 951 (CN052AB)
1.23	10	UN	CARTUCHO DE TINTA PRETO REFERENCIA HP 60B (CC636WB)
1.24	10	UN	CARTUCHO DE TINTA PRETO REFERENCIA HP 60XL (CC641WB)
1.25	10	UN	CARTUCHO DE TINTA COLORIDO REFERENCIA HP 60XL (CC643WB)
1.26	10	UN	CARTUCHO DE TINTA PRETO REFERENCIA HP 60 (CC640WB)
1.27	40	UN	CARTUCHO DE TINTA PRETO REFERENCIA HP 122XL (CH563HB)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

1.28	40	UN	CARTUCHO DE TINTA COLORIDO REFERENCIA HP 122XL (CH564HB)
1.29	20	UN	CARTUCHO DE TINTA PRETO REFERENCIA HP 662 (CZ103AB)
1.30	10	UN	CARTUCHO DE TINTA COLORIDO REFERENCIA HP 662 (CZ104AB)
1.31	10	UN	CARTUCHO DE TINTA PRETO REFERENCIA HP 664 (F6V29AB)
1.32	10	UN	CARTUCHO DE TINTA COLORIDO REFERENCIA HP 664 (F6V28AB)
VALOR TOTAL LOTE 01			
Lote 2	QTDE	UN	DESCRIÇÃO
TONER ORIGINAL OU COMPATIVEL PARA IMPRESSORA LASER HP, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADOS, NÃO REPROCESSADOS OU RECARREGADOS, COMPONENTES 100% NOVOS; COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA COM IDENTIFICACAO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM CONFORME SEGUIR:			
2.1	530	UN	TONER HP 58X (CF258X)
2.2	50	UN	TONER HP 26A (CF226A)
2.3	20	UN	TONER HP 12A (Q2612A)
2.4	40	UN	TONER HP 17A (CF217A)
2.5	110	UN	TONER HP 05X (CE505X)
2.6	40	UN	TONER HP 151X (W1030CX)
2.7	450	UN	TONER HP 78A (CE278A)
2.8	120	UN	TONER HP 85A (CE285A)
2.9	60	UN	TONER HP 55A (CE255A)
2.10	20	UN	TONER HP 49X (Q5949X)
2.11	20	UN	TONER HP 53X (Q7553X)
2.12	20	UN	TONER HP 125A (CB540A)
2.13	120	UN	TONER HP 05A (CE505A)
2.14	70	UN	TONER HP 80A (CF280A)
2.15	20	UN	TONER PRETO HP 128A (CE320A)
2.16	20	UN	TONER AMARELO HP 128A (CE322A)
2.17	20	UN	TONER CIANO HP 128A (CE321A)
2.18	20	UN	TONER MAGENTA HP 128A (CE323A)
2.19	20	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA HP 83A (CF283AB)
2.20	10	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA HP 49A (Q5949A)
2.21	10	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA HP 53A (Q7553A)
2.22	20	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA HP 36A (CB436A)
VALOR TOTAL LOTE 2			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

Lote 3	QTDE	UN	DESCRIÇÃO
TONER ORIGINAL OU COMPATIVEL PARA IMPRESSORA LASER SAMSUNG, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADOS, NÃO REPROCESSADOS OU RECARREGADOS, COMPONENTES 100% NOVOS; COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA COM IDENTIFICACAO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, CONFORME SEGUE:			
3.1	190	UN	TONER SAMSUNG D204L
3.2	10	UN	TONER SAMSUNG D358S
3.3	130	UN	TONER SAMSUNG D205L
3.4	90	UN	TONER SAMSUNG D101S
3.5	200	UN	TONER SAMSUNG D101L
3.6	10	UN	TONER SAMSUNG D105S
3.7	340	UN	TONER SAMSUNG D105L
3.8	240	UN	TONER SAMSUNG D111S
3.9	130	UN	TONER SAMSUNG D203U
VALOR TOTAL LOTE 3			
Lote 4	QTDE	UN	DESCRIÇÃO
TONER ORIGINAL OU COMPATIVEL PARA IMPRESSORA LASER OKIDATA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADOS, NÃO REPROCESSADOS OU RECARREGADOS, COMPONENTES 100% NOVOS; COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA COM IDENTIFICACAO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, CONFORME SEGUE:			
4.1	60	UN	TONER PRETO PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA OKIDATA ES4172 (45807129)
4.2	80	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA OKIDATA B431DN (44917601)
VALOR TOTAL LOTE 4			
Lote 5	QTDE	UN	DESCRIÇÃO
TONER ORIGINAL OU COMPATIVEL PARA IMPRESSORA LASER KYOCERA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADOS, NÃO REPROCESSADOS OU RECARREGADOS, COMPONENTES 100% NOVOS; COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA COM IDENTIFICACAO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, CONFORME SEGUE:			
5.1	80	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA KYOCERA TK-137
5.2	80	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA KYOCERA TK-142
5.3	20	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA KYOCERA TK-3182
5.4	200	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA KYOCERA TK-1112
5.5	30	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA KYOCERA TK-1122
5.6	20	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA KYOCERA TK-3432
VALOR TOTAL LOTE 5			
Lote 6	QTDE	UN	DESCRIÇÃO
TONER ORIGINAL OU COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA LEXMARK, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADOS, NÃO REPROCESSADOS OU RECARREGADOS, COMPONENTES 100% NOVOS; COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA COM IDENTIFICACAO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, CONFORME SEGUE:			
6.1	100	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA LEXMARK 524H (52D4H00)
6.2	40	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA LEXMARK CX310 (80C8SK0)
6.3	40	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER CIANO REFERENCIA LEXMARK CX310 (80C8SC0)
6.4	40	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER MAGENTA REFERENCIA LEXMARK CX310 (80C8SM0)
6.5	40	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER AMARELO REFERENCIA LEXMARK CX310 (80C8SY0)
6.6	110	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XK0)
6.7	110	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER CIANO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XC0)
6.8	110	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER MAGENTA REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XM0)
6.9	110	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER AMARELO REFERENCIA LEXMARK 78C4X (78C4XY0)
VALOR TOTAL LOTE 6			
Lote 7	QTDE	UN	DESCRIÇÃO
TONER ORIGINAL OU COMPATIVEL PARA IMPRESSORA LASER BROTHER, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADOS, NÃO REPROCESSADOS OU RECARREGADOS, COMPONENTES 100% NOVOS; COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA COM IDENTIFICACAO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, CONFORME SEGUE:			
7.1	40	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER TN 750
7.2	120	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER TN 580
7.3	20	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER PRETO TN 210BK
7.4	20	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER AMARELO TN 210Y
7.5	20	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER MAGENTA TN 210M
7.6	20	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER CIANO TN 210C
7.7	40	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER TN 3332
7.8	130	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER TN 3472S
7.9	100	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER DCP L2550DW (TN760)
7.10	30	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER PRETO TN413BK
7.11	30	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER AMARELO TN413Y
7.12	30	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER CIANO TN413C
7.13	30	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER REFERENCIA BROTHER MAGENTA TN413M
VALOR TOTAL LOTE 7			

Diretoria Geral, 11 de Setembro de 2.024

Marcos Roberto Regueiro
Diretor Geral

Alexandre Steffano Bruni
Secretário Adjunto de Processamento de Dados e Informatic



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA GERAL

Ao

Departamento de Compras

Encaminho o Presente para levantamento dos valores dos itens abaixo, de acordo com o quantitativo e descritivo constante na ETP, em seguida encaminhar à esta Diretoria para demais providências

Diretoria Geral, 12 de Setembro de 2.023.

Marcos Roberto Regueiro
Diretor Geral

