



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA- DOD

P.M. ALIANÇA-TO
FLS. N° 15

| | | | |
|--|---|--------------|------------|
| SETOR REQUISITANTE (UNIDADE/ORGÃO/SETOR): Secretaria Municipal de Assistência Social | | | |
| RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Rosângela Rodrigues Guimarães Secretária Municipal de Assistência Social EMAIL: smasalinca01@gmail.com TELEFONE: (63) 3377-1186 | | | |
| 1 – NECESSIDADE: Qual o problema a ser resolvido? | | | |
| Cartuchos de toners e refil de tintas de impressoras e xerocadoras para suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e unidades socioassistenciais (CRAS, CREAS, SCFV e Bolsa Família), de Aliança do Tocantins – TO. | | | |
| 2 – OBJETO: Qual a solução preliminar para o problema? | | | |
| Contratação de empresa para fornecimento de Cartucho de Toner e refil de tinta para impressoras e xerocadora. | | | |
| 3 – JUSTIFICATIVA – porque o problema deve ser resolvido? | | | |
| A futura aquisição se faz necessária para a manutenção das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Aliança do Tocantins - TO, com vistas a uma prestação de serviços ágil, adequada e principalmente funcional. O não atendimento dessa demanda acarretará na paralisação dos trabalhos realizados que depende de impressão. Assim, o objetivo deste procedimento é manter a capacidade de suprimento atendendo à demanda para que não haja paralisação na realização dos trabalhos em detrimento a falta do objeto. | | | |
| 4 – QUANTIDADE DE SERVIÇO OU BEM A SER CONTRATADO: Qual a quantidade? | | | |
| MARCA / MODELO | TONER/ REFIL | DEPARTAMENTO | QUANTIDADE |
| Brother DCP 1617 NW | TN-1060 (Aprox. 1.000 páginas de acordo com ISO/IEC 19752) | SCFV | 12 |
| Epson L3110 | Refil T544120-AL PRETO | CRAS | 24 |



| | | | |
|--------------------|--|--------------------|----|
| Epson L3110 | Refil T544220-AL CIANO | CRAS | 16 |
| Epson L3110 | Refil T544320-AL MAGENTO | CRAS | 16 |
| Epson L3110 | Refil T544420-AL AMARELO | CRAS | 16 |
| Samsung M2070 | MLT-D111S (Rendimento aproximado 1.000 páginas) | Bolsa Família | 14 |
| HP MFP E52645 | HP W9008MC (Rendimento aproximado 23.000 páginas) | Secretaria/Compras | 12 |
| HP MFP M125A | CF283A / 83A (Rendimento aproximado 1.500 páginas) | CREAS | 12 |
| HP LASER JET P1005 | CB435A/35A (Rendimento aproximado 1.800 Páginas) | CRAS | 12 |
| HP LASER JET P1005 | CB435A/35A (Rendimento aproximado 1.800 Páginas) | Secretaria | 14 |
| HP LASER JET P1005 | CB435A/35A (Rendimento aproximado 1.800 Páginas) | secretaria | 12 |


5 – JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE: Porque essa quantidade é necessária?

Os quantitativos foram estimados levando-se em consideração a média de consumo no ano de 2021, acrescidos de margem de segurança de 15%.

6 – DETALHAMENTO DO OBJETO – quais características, qualidade, tamanho, capacidade....?

| ITEM | MARCA / MODELO | TONER/ REFIL |
|------|---------------------|---|
| 01 | Brother DCP 1617 NW | TN-1060 (Aprox. 1.000 páginas de acordo com ISO/IEC 19752) |
| 02 | Epson L3110 | Refil T544120-AL PRETO |
| 03 | Epson L3110 | Refil T544220-AL CIANO |
| 04 | Epson L3110 | Refil T544320-AL MAGENTO |
| 05 | Epson L3110 | Refil T544420-AL AMARELO |
| 06 | Samsung M2070 | MLT-D111S (Rendimento aproximado 1.000 páginas) |
| 07 | HP MFP E52645 | HP W9008MC (Rendimento aproximado 23.000 páginas) |
| 08 | HP MFP M125A | CF283A / 83A (Rendimento aproximado 1.500 páginas) |
| 09 | HP LASER JET P1005 | CB435A/35A (Rendimento aproximado 1.800 Páginas) |
| 10 | HP LASER JET P1005 | CB435A/35A (Rendimento aproximado 1.800 Páginas) |



| | | |
|--|-----------------------|--|
| 11 | HP LASER JET P1005 | CB435A/35A (Rendimento aproximado 1.800 Páginas) |
| 7 – DATA PARA ENTREGA DO BEM OU EXECUÇÃO DO SERVIÇO: em quanto tempo deve ser iniciado o serviço ou a entregue do bem? | | |
| O produto devem ser entregue no prazo de até 15 dias através da ordem de fornecimento emitido pela secretaria de Assistencia Social. | | |
| 8 – LOCAL, DATA E ASSINTURA DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE/SETOR/ÓRGÃO | | |
| Aliança do Tocantins, 15 de março de 2022. | | |
|  ROSÂNGELA RODRIGUÊS GUIMARÃES Secretária Municipal de Assistência Social Aliança do Tocantins – TO | | |
| 8 – PROTOCOLO – quem recebeu? Em que data? | | |
| Assinatura: <u>Ricardo T. Batista</u> | | |
| Data: <u>26 / 03 / 2022</u> | | |