



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- **Número do processo administrativo:** 2126/2026
- **Dispensa nº**024/2026
- **Secretaria demandante:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS
- **Responsável pelas informações do DFD:** GUILHERME PEREIRA CRUZ

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade de garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração e pelos diversos setores da Administração Municipal.

As atividades administrativas demandam impressão frequente de ofícios, memorandos, relatórios, processos, formulários, declarações, documentos internos e demais expedientes necessários ao funcionamento dos serviços públicos.

Dessa forma, torna-se necessária a aquisição de toners e refis de tinta, bem como a realização de recargas em cartuchos que apresentem condições de reutilização, assegurando o abastecimento dos equipamentos e evitando interrupções nas rotinas administrativas.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A contratação justifica-se pela necessidade de manter o regular funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração e pelos demais setores da Administração Municipal, garantindo suporte às atividades administrativas desenvolvidas diariamente.

A aquisição de toners e refis de tinta, juntamente com a realização de recargas em cartuchos que apresentem condições de reutilização, permitirá atender às demandas de impressão de documentos, processos, relatórios, ofícios, memorandos, formulários e demais expedientes indispensáveis ao funcionamento dos serviços públicos.

A medida também contribui para evitar paralisações por falta de suprimentos e para promover maior economicidade, mediante o reaproveitamento de cartuchos tecnicamente aptos à recarga.



SOLUÇÃO SUGERIDA PARA CONTRATAÇÃO

A solução sugerida consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de toners e refis de tinta, bem como para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de toner, destinados à Secretaria Municipal de Administração e aos diversos setores da Administração Municipal.

A contratação deverá ocorrer conforme a demanda, permitindo a utilização de suprimentos novos quando necessário e o reaproveitamento de cartuchos que apresentem condições técnicas para recarga.

Com essa solução, busca-se assegurar o funcionamento contínuo dos equipamentos de impressão, reduzir interrupções nas atividades administrativas e promover maior economicidade no uso dos recursos públicos.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Considerando a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de toners e recarga de toner, lista-se abaixo a relação de recarga e aquisições.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:	QNT	UND	VAL. UNIT	VAL. TOTAL
1	KIT REFIL EPSON 544 COLOR E PRETO 70ML	20	UNID		
2	KIT REFIL EPSON L375 COLORIDA E PRETA	20	UNID		
3	REFIL EPSON 544 PRETO E COLORIDA	50	UNID		
4	REFIL EPSON 664 PRETA E COLORIDA	50	UNID		
5	REFIL EPSON 544 AMARELO 100ML	30	UNID		
6	REFIL EPSON 544 CYANO 100ML	30	UNID		
7	REFIL EPSON 544 MARGENTA 100ML	30	UNID		
8	REFIL EPSON 544 PRETA 100 ML	30	UNID		
9	REFIL EPSON 664 AMARELA 100ML	20	UNID		
10	REFIL EPSON 664 CYANO 100ML	20	UNID		
11	REFIL EPSON 664 MARGENTA 100ML	20	UNID		
12	REFIL EPSON 664 PRETA 100ML	20	UNID		
13	TONER BROTHER DCPL2540	20	UNID		
14	TONER HP LASER PRO M428FDW	30	UNID		
15	TONER BROTHER DCPL5512DN	20	UNID		
16	TONER BROTHER DCP 1617	20	UNID		
17	TONER BROTHER DCP 1212	20	UNID		
18	RECARGA TONER BROTHER DCPL 2540	30	SÇ		
19	RECARGA TONER HP LASER PRO M428	30	SÇ		
20	RECARGA TONER BROTHER DCPL 5512	30	SÇ		
21	RECARGA TONER BROTHER DCPL 1617	30	SÇ		
22	RECARGA TONER BROTHER DCPL 1212	30	SÇ		

A quantidade e a frequência do fornecimento e serviço serão definidas conforme a demanda da secretária de administração e demais secretarias durante o período contratual, observados os limites e as condições que serão detalhados no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência

5. GRAU DE PRIORIDADE

Grau de prioridade: MÉDIO.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



A contratação possui prioridade média, considerando a necessidade de manter o regular funcionamento das impressoras utilizadas pela Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias, garantindo a continuidade das atividades administrativas e dos atendimentos, sem caracterizar situação emergencial ou de risco imediato à prestação dos serviços.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Nome: GUILHERME PEREIRA CRUZ

6. APROVAÇÃO

Pium – To, 13 de agosto de 2026.


DENES DE SÁ SOUSA

Secretário de Administração



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



AUTUAÇÃO DE PROCESSO

Pium – TO, 25 de agosto de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2126/2026
Dispensa de Licitação n.º 024/2026 PMP

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de toners, refis de tinta e prestação de serviços de recarga toner, destinados à manutenção e ao atendimento das demandas de impressão da Secretaria Municipal de Administração e dos diversos setores da administração municipal de Pium-TO.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias.

RAYLLANNE GOUVEIA DE ARAUJO
Agente de Contratações



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

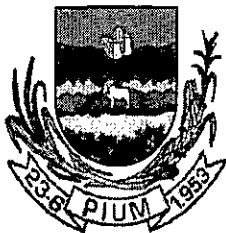
Solicitação nº 29505

Número do processo administrativo: 2126/2026

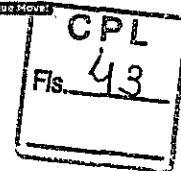
DISPENSA Nº024/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO TONER, REFIS DE TINTA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONERS , DESTINADOS À MANUTENÇÃO E AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DE IMPRESSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS.

PIUM – TO 25 DE AGOSTO DE 2026



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade analisar a necessidade e a viabilidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento e recarga de toner, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias. As informações apresentadas neste ETP servirão de base para a definição da solução a ser contratada e para a elaboração do Termo de Referência, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração e pelos diversos setores da Administração Municipal.

As atividades administrativas demandam impressão frequente de ofícios, memorandos, relatórios, processos, formulários, declarações, documentos internos e demais expedientes necessários ao funcionamento dos serviços públicos.

Dessa forma, torna-se necessária a aquisição de toners e refis de tinta, bem como a realização de recargas em cartuchos que apresentem condições de reutilização, assegurando o abastecimento dos equipamentos e evitando interrupções nas rotinas administrativas.

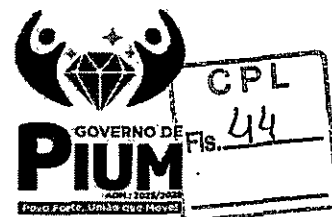
2 – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está prevista no **Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026**, estando alinhada ao planejamento das contratações da Prefeitura Municipal de Pium-TO.

3 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PIÃO-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



A contratação foi estimada para o período de **04 (quatro) meses**, considerando que o fornecimento e recargas serão fornecidos conforme a necessidade da Secretaria de Administração e demais secretarias.

O quantitativo foi definido com base no período necessário para utilização da solução, conforme demonstrado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	QNT	UND	VAL. UNIT	VAL. TOTAL
1	KIT REFIL EPSON 544 COLOR E PRETO 70ML	20	UNID		
2	KIT REFIL EPSON L375 COLORIDA E PRETA	20	UNID		
3	REFIL EPSON 544 PRETO E COLORIDA	50	UNID		
4	REFIL EPSON 664 PRETA E COLORIDA	50	UNID		
5	REFIL EPSON 544 AMARELO 100ML	30	UNID		
6	REFIL EPSON 544 CYANO 100ML	30	UNID		
7	REFIL EPSON 544 MARGENTA 100ML	30	UNID		
8	REFIL EPSON 544 PRETA 100 ML	30	UNID		
9	REFIL EPSON 664 AMARELA 100ML	20	UNID		
10	REFIL EPSON 664 CYANO 100ML	20	UNID		
11	REFIL EPSON 664 MARGENTA 100ML	20	UNID		
12	REFIL EPSON 664 PRETA 100ML	20	UNID		
13	TONER BROTHER DCPL2540	20	UNID		
14	TONER HP LASER PRO M428FDW	30	UNID		
15	TONER BROTHER DCPL5512DN	20	UNID		
16	TONER BROTHER DCP 1617	20	UNID		
17	TONER BROTHER DCP 1212	20	UNID		
18	RECARGA TONER BROTHER DCPL 2540	30	SÇ		
19	RECARGA TONER HP LASER PRO M428	30	SÇ		
20	RECARGA TONER BROTHER DCPL 5512	30	SÇ		
21	RECARGA TONER BROTHER DCPL 1617	30	SÇ		
22	RECARGA TONER BROTHER DCPL 1212	30	SÇ		

4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Administração, foram consideradas as soluções disponíveis no mercado para manutenção do abastecimento dos equipamentos de impressão atualmente utilizados pelo órgão.

Foram identificadas, em síntese, as seguintes possibilidades:

a) Aquisição exclusiva de toners e refis novos: solução que proporciona pronta substituição dos suprimentos utilizados, porém pode representar maior custo para a Administração, especialmente nos casos em que os cartuchos existentes ainda apresentam condições adequadas para recarga e reutilização.

b) Contratação exclusiva de serviços de recarga: alternativa que possibilita o reaproveitamento dos cartuchos existentes e tende a proporcionar redução de custos. Entretanto, não



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



atende integralmente à necessidade da Secretaria, uma vez que determinados cartuchos podem apresentar desgaste, defeitos ou impossibilidade técnica de reutilização, tornando necessária sua substituição.

c) Aquisição de toners e refis, conjuntamente com a contratação de serviços de recarga: solução que permite atender às diferentes condições dos equipamentos e suprimentos existentes. Os cartuchos em condições adequadas poderão ser recarregados, enquanto os que não forem passíveis de reaproveitamento poderão ser substituídos por novos, além de possibilitar o fornecimento dos refis necessários às impressoras com sistema de tanque de tinta.

Diante das características dos equipamentos utilizados pela Secretaria Municipal de Administração e das demais secretarias e da existência de demanda tanto por toners e refis novos quanto por recargas, verifica-se que a terceira alternativa apresenta maior adequação à necessidade administrativa.

Essa solução possibilita o aproveitamento dos cartuchos reutilizáveis, evitando substituições desnecessárias, ao mesmo tempo em que assegura a disponibilidade de suprimentos novos quando tecnicamente necessária, conciliando continuidade dos serviços, economicidade e adequada utilização dos recursos públicos.

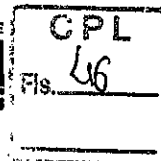
5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

1. A empresa deverá possuir capacidade para fornecer toners e refis de tinta compatíveis com os modelos de impressoras utilizados pela Secretaria Municipal de Administração e pelos diversos setores da Administração Municipal.
2. Os toners e refis fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, devidamente acondicionados e em condições adequadas de utilização.
3. Os produtos deverão apresentar compatibilidade com os respectivos equipamentos, de forma a evitar falhas de impressão, vazamentos, manchas ou danos às impressoras.
4. Os serviços de recarga deverão ser realizados somente em cartuchos que apresentem condições técnicas de reutilização, garantindo qualidade e rendimento satisfatórios.
5. Os produtos ou serviços que apresentarem defeitos, incompatibilidade ou desempenho inadequado deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração, quando comprovada sua responsabilidade.
6. O fornecimento e os serviços deverão ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade dos setores, mediante solicitação ou Ordem de Fornecimento/Serviço emitida pela Administração.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



7. A contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos para entrega dos produtos e devolução dos cartuchos encaminhados para recarga.
8. A empresa deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade exigidas pela legislação aplicável.
9. A execução deverá observar as especificações, quantidades e demais condições definidas pela Administração, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de preços, utilizando proposta comercial obtida junto a fornecedor e contratações similares disponíveis no Banco de Preços.

Foram considerados os seguintes valores:

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de estimativa do valor da contratação, foram considerados os preços obtidos em pesquisa realizada no Banco de Preços, com base em contratações públicas similares, bem como orçamento obtido junto a fornecedor do ramo. Como método para definição do preço estimado, adotou-se a média aritmética dos valores obtidos, aplicada às quantidades estimadas para atendimento da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias.

Item	Especificação	Qtd.	Média dos 2 preços públicos	Orçamento comercial	Média estimada das 3 referências	Total estimado
1	KIT REFIL EPSON 544 COLOR E PRETO 70ML	20	R\$ 323,80	R\$ 280,00	R\$ 309,20	R\$ 6.184,00
2	KIT REFIL EPSON L375 COLORIDA E PRETA	20	R\$ 248,00	R\$ 220,00	R\$ 238,67	R\$ 4.773,40
3	REFIL EPSON 544 PRETO E COLORIDA	50	R\$ 87,50	R\$ 75,00	R\$ 83,33	R\$ 4.166,50
4	REFIL EPSON 664 PRETA E COLORIDA	50	R\$ 105,75	R\$ 75,00	R\$ 95,50	R\$ 4.775,00
5	REFIL EPSON 544 AMARELO 100ML	30	R\$ 111,95	R\$ 95,00	R\$ 106,30	R\$ 3.189,00
6	REFIL EPSON 544 CYANO 100ML	30	R\$ 105,00	R\$ 95,00	R\$ 101,67	R\$ 3.050,10

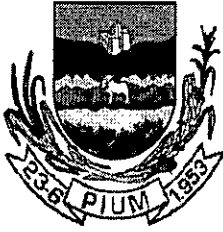


ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09

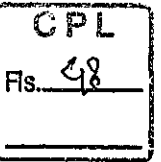


Item	Especificação	Qtd.	Média dos 2 preços pú- blicos	Orça- mento co- mercial	Média esti- mada das 3 referências	Total es- timado
7	REFIL EPSON 544 MARGENTA 100ML	30	R\$ 96,95	R\$ 95,00	R\$ 96,30	R\$ 2.889,00
8	REFIL EPSON 544 PRETA 100ML	30	R\$ 98,95	R\$ 95,00	R\$ 97,63	R\$ 2.928,90
9	REFIL EPSON 664 AMARELA 100ML	20	R\$ 96,55	R\$ 81,00	R\$ 91,37	R\$ 1.827,40
10	REFIL EPSON 664 CYANO 100ML	20	R\$ 91,00	R\$ 81,00	R\$ 87,67	R\$ 1.753,40
11	REFIL EPSON 664 MARGENTA 100ML	20	R\$ 85,85	R\$ 81,00	R\$ 84,23	R\$ 1.684,60
12	REFIL EPSON 664 PRETA 100ML	20	R\$ 98,97	R\$ 81,00	R\$ 92,98	R\$ 1.859,60
13	TONER BROTHER DCP 1617	20	R\$ 76,03	R\$ 55,00	R\$ 69,02	R\$ 1.380,40
14	TONER BROTHER DCPL 2540	20	R\$ 90,09	R\$ 69,90	R\$ 83,36	R\$ 1.667,20
15	RECARGA TONER BROTHER DCP 1617	30	R\$ 51,00	R\$ 40,00	R\$ 47,33	R\$ 1.419,90
16	RECARGA TONER BROTHER DCPL 2540	30	R\$ 69,50	R\$ 45,00	R\$ 61,33	R\$ 1.839,90
17	TONER HP PRO M428FDW	30	R\$ 98,25	R\$ 93,00	R\$ 96,50	R\$ 2.895,00
18	TONER BROTHER DCPL5512DN	20	R\$ 207,00	R\$ 160,00	R\$ 191,33	R\$ 3.826,60
19	TONER BROTHER DCP 1212	20	R\$ 73,17	R\$ 55,00	R\$ 67,11	R\$ 1.342,20
20	RECARGA TONER HP LASER PRO M428	30	R\$ 60,89	R\$ 50,00	R\$ 57,26	R\$ 1.717,80
21	RECARGA TONER BROTHER DCPL 5512	30	R\$ 90,00	R\$ 80,00	R\$ 86,67	R\$ 2.600,10
22	RECARGA TONER BROTHER DCPL 1212	30	R\$ 41,00	R\$ 40,00	R\$ 40,67	R\$ 1.220,10

A estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir de três referências de preços para cada item, sendo duas provenientes de contratações públicas identificadas por meio do Banco de Preços e uma proveniente de orçamento comercial obtido junto a fornecedor do ramo. Para definição do preço estimado foi utilizada a média aritmética simples das três referências, aplicada às respectivas quantidades estimadas. Dessa forma, estima-se o valor



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



global da contratação em R\$ 58.990,10 (cinquenta e oito mil, novecentos e noventa reais e dez centavos).

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução sugerida consiste na contratação de empresa especializada para o **fornecimento de toners novos e prestação de serviços de recarga de toner**, destinados aos equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias.

A contratação deverá contemplar o fornecimento de toners compatíveis com os modelos de impressoras existentes nos setores da Secretaria, bem como a recarga que apresentem condições adequadas de reutilização, observando-se os padrões mínimos de qualidade necessários para assegurar bom rendimento, qualidade de impressão e funcionamento adequado dos equipamentos.

A adoção conjunta das duas formas de atendimento permite que a Administração utilize a recarga sempre que tecnicamente viável e recorra à aquisição de toner novo quando houver necessidade de substituição do cartucho, desgaste, incompatibilidade ou impossibilidade de reaproveitamento.

Com essa solução, busca-se manter o abastecimento regular dos equipamentos de impressão utilizados nos atendimentos, registros, encaminhamentos, emissão de documentos, relatórios e demais atividades desenvolvidas pela Administração municipal.

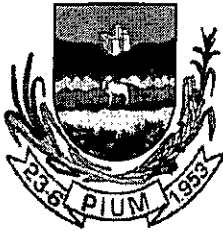
8 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza do objeto, composto por diferentes tipos de toners, refis de tinta e serviços de recarga, verifica-se que os itens são tecnicamente divisíveis e podem ser contratados de forma independente, sem prejuízo à funcionalidade, à qualidade ou ao atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias.

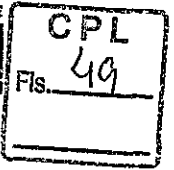
Dessa forma, recomenda-se o parcelamento da contratação por item, possibilitando que fornecedores distintos apresentem propostas para os produtos ou serviços que tenham condições de fornecer ou executar. Essa medida amplia a competitividade, favorece a participação de maior número de empresas e contribui para a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

O parcelamento também se mostra adequado porque a contratação envolve tanto fornecimento de bens quanto prestação de serviços de recarga, não havendo necessidade técnica de que todos os itens sejam fornecidos ou executados por uma única empresa.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



Com a contratação, pretende-se assegurar o funcionamento contínuo dos equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração e pelos diversos setores da Administração Municipal, evitando interrupções nas rotinas administrativas por falta de suprimentos.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Antes da formalização e durante a execução da contratação, a Administração deverá adotar as providências necessárias para garantir o adequado fornecimento dos toners, refis de tinta e a prestação dos serviços de recarga, especialmente:

- confirmar os modelos de impressoras utilizados pelas secretarias solicitantes e a compatibilidade dos suprimentos especificados;
- manter controle das quantidades solicitadas, entregues e dos toners encaminhados para recarga;
- emitir as ordens de fornecimento e/ou de serviço conforme a necessidade dos setores, evitando aquisições ou estoques superiores à demanda efetiva;
- designar formalmente servidor responsável pela gestão e fiscalização da contratação;
- conferir, no recebimento, a quantidade, especificação, compatibilidade e condições dos produtos fornecidos;
- verificar a qualidade dos serviços de recarga, inclusive quanto ao funcionamento do cartucho, rendimento e qualidade das impressões;
- solicitar a substituição, sem ônus para a Administração, dos produtos ou recargas que apresentarem defeitos, incompatibilidade ou desempenho inadequado, quando comprovada a responsabilidade da contratada;
- providenciar local adequado para armazenamento dos toners e refis, protegendo-os de umidade, calor excessivo e outras condições que possam comprometer sua conservação;
- acompanhar o consumo dos materiais durante a execução contratual, de forma a subsidiar futuras estimativas de quantidades e o planejamento de novas contratações;
- realizar os procedimentos de recebimento, atesto e pagamento somente após a verificação do cumprimento das condições estabelecidas no instrumento contratual.

Não se identifica, para a presente contratação, necessidade de realização de obras, adaptações estruturais ou capacitação específica de servidores, sendo suficientes as providências administrativas de controle, fiscalização, recebimento e acompanhamento da execução.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Dessa forma, no presente planejamento, não há contratação correlata ou interdependente previamente identificada como condição para a contratação do sistema.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



12 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações levantadas e analisadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é **técnica e economicamente viável** e adequada ao atendimento da necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias .

Após a análise da necessidade apresentada, das soluções disponíveis no mercado, dos requisitos da contratação, da estimativa de quantidades e dos resultados pretendidos, conclui-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento de toners, refis de tinta e prestação de serviços de recarga de toner é **tecnicamente viável e adequada** ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias.

Diante do exposto, **declara-se viável a presente contratação**, recomendando-se o prosseguimento do procedimento, observadas as especificações, quantidades, condições de execução e demais exigências estabelecidas nos documentos da fase preparatória.

13 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

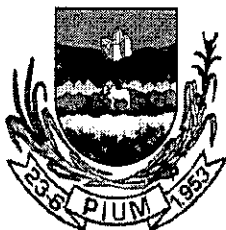
Diante do que foi exposto, assinamos o Presente Estudo Técnico Preliminar:

Elaborado por:


GUILHERME PEREIRA CRUZ

Aprovado por:


FERNANDO BELARMINO DA SILVA
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PIÃO-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitação nº: 29505
Processo Administrativo nº: 2126/2026
Dispensa nº: 024/2026

1. OBJETO

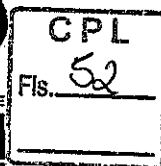
1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de toners, refis de tinta e prestação de serviços de recarga toner, destinados à manutenção e ao atendimento das demandas de impressão da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias de, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

Item	Especificação	Qtd.	Média dos 2 preços públicos	Orçamento comercial	Média estimada das 3 referências	Total estimado
1	KIT REFIL EPSON 544 COLOR E PRETO 70ML	20	R\$ 323,80	R\$ 280,00	R\$ 309,20	R\$ 6.184,00
2	KIT REFIL EPSON L375 COLORIDA E PRETA	20	R\$ 248,00	R\$ 220,00	R\$ 238,67	R\$ 4.773,40
3	REFIL EPSON 544 PRETO E COLORIDA	50	R\$ 87,50	R\$ 75,00	R\$ 83,33	R\$ 4.166,50
4	REFIL EPSON 664 PRETA E COLORIDA	50	R\$ 105,75	R\$ 75,00	R\$ 95,50	R\$ 4.775,00



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



Item	Especificação	Qtd.	Média dos 2 preços públicos	Orçamento comercial	Média estimada das 3 referências	Total estimado
5	REFIL EPSON 544 AMARELO 100ML	30	R\$ 111,95	R\$ 95,00	R\$ 106,30	R\$ 3.189,00
6	REFIL EPSON 544 CYANO 100ML	30	R\$ 105,00	R\$ 95,00	R\$ 101,67	R\$ 3.050,10
7	REFIL EPSON 544 MARGENTA 100ML	30	R\$ 96,95	R\$ 95,00	R\$ 96,30	R\$ 2.889,00
8	REFIL EPSON 544 PRETA 100ML	30	R\$ 98,95	R\$ 95,00	R\$ 97,63	R\$ 2.928,90
9	REFIL EPSON 664 AMARELA 100ML	20	R\$ 96,55	R\$ 81,00	R\$ 91,37	R\$ 1.827,40
10	REFIL EPSON 664 CYANO 100ML	20	R\$ 91,00	R\$ 81,00	R\$ 87,67	R\$ 1.753,40
11	REFIL EPSON 664 MARGENTA 100ML	20	R\$ 85,85	R\$ 81,00	R\$ 84,23	R\$ 1.684,60
12	REFIL EPSON 664 PRETA 100ML	20	R\$ 98,97	R\$ 81,00	R\$ 92,98	R\$ 1.859,60



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



Item	Especificação	Qtd.	Média dos 2 preços públicos	Orçamento comercial	Média estimada das 3 referências	Total estimado
13	TONER BROTHER DCP 1617	20	R\$ 76,03	R\$ 55,00	R\$ 69,02	R\$ 1.380,40
14	TONER BROTHER DCPL 2540	20	R\$ 90,09	R\$ 69,90	R\$ 83,36	R\$ 1.667,20
15	RECARGA TONER BROTHER DCP 1617	30	R\$ 51,00	R\$ 40,00	R\$ 47,33	R\$ 1.419,90
16	RECARGA TONER BROTHER DCPL 2540	30	R\$ 69,50	R\$ 45,00	R\$ 61,33	R\$ 1.839,90
17	TONER HP PRO M428FDW	30	R\$ 98,25	R\$ 93,00	R\$ 96,50	R\$ 2.895,00
18	TONER BROTHER DCPL5512DN	20	R\$ 207,00	R\$ 160,00	R\$ 191,33	R\$ 3.826,60
19	TONER BROTHER DCP 1212	20	R\$ 73,17	R\$ 55,00	R\$ 67,11	R\$ 1.342,20
20	RECARGA TONER HP LASER PRO M428	30	R\$ 60,89	R\$ 50,00	R\$ 57,26	R\$ 1.717,80



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



Item	Especificação	Qtd.	Média dos 2 preços públicos	Orçamento comercial	Média estimada das 3 referências	Total estimado
21	RECARGA TONER BROTHER DCPL 5512	30	R\$ 90,00	R\$ 80,00	R\$ 86,67	R\$ 2.600,10
22	RECARGA TONER BROTHER DCPL 1212	30	R\$ 41,00	R\$ 40,00	R\$ 40,67	R\$ 1.220,10

2.1. Especificação da solução

2.1.1. Os toners e refis fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, devidamente acondicionados e compatíveis com os respectivos modelos de equipamentos utilizados pela Secretaria de Administração e demais secretarias.

2.1.2. A indicação de marcas e modelos nas especificações possui a finalidade de identificar a **compatibilidade necessária com os equipamentos já existentes**, não devendo ser interpretada, por si só, como exigência de determinada marca comercial, salvo quando houver justificativa técnica específica no processo.

2.1.3. Os produtos deverão apresentar qualidade adequada e não poderão ocasionar vazamentos, manchas, falhas de impressão ou qualquer dano decorrente de incompatibilidade ou defeito do suprimento.

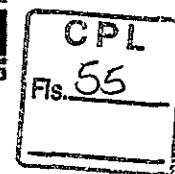
2.1.4. Os serviços de recarga deverão ser realizados somente em toners que apresentem condições técnicas de reaproveitamento, devendo compreender os procedimentos necessários para restituição de suas condições adequadas de funcionamento.

2.1.5. Quando necessário para adequada realização da recarga, deverão ser substituídos componentes internos desgastados ou danificados, sem prejuízo da qualidade e do rendimento do cartucho.

2.1.6. Os toners fornecidos recarregados que apresentarem defeitos, incompatibilidade, vazamento, falhas ou funcionamento inadequado decorrentes do produto ou serviço deverão ser substituídos ou corrigidos pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação será de **04 (quatro) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. O fornecimento dos produtos e a execução dos serviços ocorrerão de forma **parcelada e conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias**, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

3.3. As quantidades previstas constituem estimativa destinada ao planejamento da contratação, não obrigando a Administração à solicitação integral dos quantitativos, devendo ser requisitados apenas os produtos e serviços efetivamente necessários.

3.4. Eventual alteração ou prorrogação do prazo somente poderá ocorrer mediante justificativa e observância das hipóteses e requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o regular funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração e pelos diversos setores da Administração Municipal, os quais dependem continuamente da disponibilidade de toners, refis de tinta e serviços de recarga para execução de suas atividades.

4.2 As rotinas administrativas envolvem a emissão de ofícios, memorandos, relatórios, processos administrativos, formulários, declarações, comunicações internas, documentos de atendimento ao público e demais expedientes indispensáveis ao funcionamento dos serviços municipais.

4.5. A contratação encontra-se prevista no **Plano Anual de Contratações – PAC do Município**, em consonância com o planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias.

4.7. A necessidade, as alternativas disponíveis no mercado, as estimativas de quantidades, os requisitos e a viabilidade da contratação foram previamente avaliados no **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, que integra a fase de planejamento da presente contratação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de toners e refis de tinta, conjuntamente com a prestação de serviços de recarga de cartuchos de toner utilizados pela Secretaria Municipal de Administração.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



5.2. A adoção conjunta das duas formas de atendimento permite que os cartuchos que apresentem condições adequadas sejam reutilizados mediante recarga, enquanto aqueles cuja reutilização não seja tecnicamente recomendável possam ser substituídos por novos.

5.3. A solução deverá assegurar a compatibilidade dos materiais com os equipamentos utilizados, qualidade satisfatória das impressões, rendimento adequado e ausência de danos às impressoras decorrentes de defeitos ou incompatibilidade dos suprimentos fornecidos.

5.4. Considerando o ciclo de vida dos materiais, deverá ser priorizado, quando tecnicamente possível, o reaproveitamento dos cartuchos por meio de recarga, contribuindo para redução do descarte de materiais e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A CONTRATADA deverá possuir capacidade para fornecer os toners e refis e executar os serviços de recarga compatíveis com os modelos de impressoras utilizados pela Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias.

6.2. Os toners e refis deverão ser novos, sem utilização anterior, devidamente embalados e em condições adequadas de uso.

6.3. Os produtos fornecidos deverão possuir compatibilidade comprovada com os respectivos equipamentos, não podendo ocasionar falhas, vazamentos, manchas ou danos às impressoras em razão de defeito ou incompatibilidade do produto.

6.4. Quando constatado que determinado cartucho não apresenta condições técnicas para recarga, a CONTRATADA deverá comunicar a Administração antes da realização de qualquer procedimento ou substituição não autorizada.

6.5. A CONTRATADA deverá substituir ou corrigir, sem custos adicionais, produtos ou serviços que apresentem defeitos ou desempenho inadequado decorrente de sua responsabilidade.

6.6. O fornecimento e os serviços deverão ocorrer de forma parcelada, mediante solicitação da Secretaria solicitante.

6.7. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação.

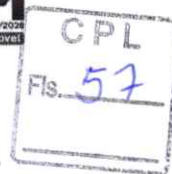
6.9. A execução deverá observar práticas de utilização racional dos materiais, inclusive mediante reaproveitamento dos cartuchos que apresentem condições técnicas para recarga.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

7.1. O fornecimento dos produtos e a execução dos serviços ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria solicitante, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



7.2. As Ordens deverão indicar os itens, quantidades, local de entrega ou retirada e demais informações necessárias ao atendimento da solicitação.

7.3. Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Solicitante de Pium-TO, devidamente acondicionados e acompanhados da documentação correspondente.

7.4. Para realização dos serviços de recarga, os cartuchos poderão ser disponibilizados à CONTRATADA mediante controle de saída e recebimento realizado pelo servidor responsável.

7.5. Os toners, refis e cartuchos recarregados deverão ser entregues/devolvidos no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou Serviço, salvo prazo diverso devidamente justificado e previamente autorizado pela Administração.

7.6. No ato do recebimento, serão conferidos o modelo, quantidade, integridade, compatibilidade e demais especificações dos produtos.

7.7. Os produtos poderão ser recebidos provisoriamente para posterior verificação de compatibilidade e funcionamento, quando necessário.

7.8. Constatado produto defeituoso, incompatível ou em desacordo com as especificações, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição, sem ônus adicional para a Administração.

7.9. Da mesma forma, cartuchos recarregados que apresentarem vazamentos, falhas de impressão ou funcionamento inadequado relacionado ao serviço executado deverão ser corrigidos ou novamente recarregados, sem custo adicional.

7.10. A CONTRATADA deverá observar os quantitativos constantes das respectivas Ordens, não sendo admitido fornecimento ou execução acima da quantidade autorizada sem prévia autorização da Administração.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Caberá ao fiscal acompanhar o fornecimento dos produtos e a prestação dos serviços, verificando o cumprimento das especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

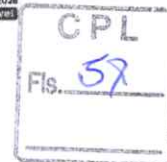
9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A medição será realizada com base nas **quantidades efetivamente fornecidas e nos serviços de recarga efetivamente executados e aceitos pela Administração**, conforme as respectivas Ordens de Fornecimento ou Serviço.

9.2. Não haverá pagamento com base exclusivamente nas quantidades estimadas constantes deste Termo de Referência.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



9.3. A Nota Fiscal deverá discriminar os itens, quantidades, valores unitários e valores totais efetivamente fornecidos ou executados no período.

9.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida para regularização, ficando o pagamento condicionado ao saneamento da pendência.

9.5. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da regular liquidação da despesa, mediante crédito em conta bancária indicada pela CONTRATADA.

9.6. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente cabíveis.

9.7. O pagamento não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto à substituição ou correção de produtos e serviços que apresentem vícios ou defeitos de sua responsabilidade.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Considerando o valor estimado da contratação, a seleção do fornecedor poderá ocorrer mediante **contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que confirmados pela Administração todos os requisitos legais aplicáveis, inclusive quanto ao somatório das despesas de mesma natureza no exercício e à inexistência de fracionamento indevido.

10.2. Deverá ser observada a divulgação do aviso de contratação direta para obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável ao procedimento adotado pelo Município.

10.3. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que a proposta atenda integralmente às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.4. Adota-se o julgamento por item considerando que o objeto é composto por diferentes tipos de toners, refis de tinta e serviços de recarga tecnicamente divisíveis e que podem ser fornecidos ou executados de forma independente.

10.5. O parcelamento por item objetiva ampliar a competitividade e permitir a participação de empresas que tenham condições de fornecer ou executar parte dos itens, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.6. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos necessários ao fornecimento ou execução, inclusive materiais, componentes, embalagens, transporte, deslocamento, tributos, encargos e demais despesas relacionadas ao cumprimento da obrigação.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



Habilitação

10.7. O fornecedor deverá comprovar habilitação jurídica e regularidade fiscal, social e trabalhista mediante apresentação da documentação exigida pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as particularidades da contratação.

Qualificação técnica

10.8. Quando necessária e proporcional à complexidade do item, poderá ser exigida comprovação de aptidão para fornecimento ou prestação de serviços compatíveis com o objeto, especialmente quanto aos serviços de recarga.

10.9. As exigências de qualificação técnica deverão limitar-se ao necessário para assegurar a adequada execução do objeto, evitando condições que possam restringir injustificadamente a competitividade.

10.10. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e as informações constantes dos documentos e propostas apresentados.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada para os itens que compõem o objeto, considerando referências obtidas em contratações públicas disponíveis em banco especializado de preços e orçamento comercial obtido junto a fornecedor do ramo.

11.2. Para formação do preço estimado foi adotada a **média aritmética dos valores pesquisados para cada item**, posteriormente aplicada às quantidades estimadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.3. A pesquisa considerou os preços correspondentes aos respectivos modelos e especificações dos toners, refis e serviços de recarga, buscando garantir compatibilidade entre os objetos comparados.

11.4. Conforme memória de cálculo integrante do processo, o valor global estimado da contratação corresponde a:

R\$ 58.990,10 (cinquenta e oito mil, novecentos e noventa reais e dez centavos).

11.5. O valor possui caráter estimativo e servirá como parâmetro para análise das propostas e planejamento da despesa, não representando obrigação de aquisição integral dos quantitativos previstos.

11.6. Os documentos utilizados na pesquisa de preços, relatórios e memória de cálculo deverão integrar o respectivo processo administrativo.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos orçamentários destinados à **Secretaria Municipal de Assistência Administração e demais Secretarias**, conforme classificação a ser indicada pelo setor competente:

DOTAÇÃO PREFEITURA

03.0002 - 04.122.0003.2006 – ADMINISTRAÇÃO;

Elementos de Despesas: 3.3.90.39/33.90.30 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ material de consumo; Cód.: 41/37, Fonte: 1.500.0000.000000.

03.0003 - 04.123.0004.1012– FINANÇAS;

Elementos de Despesas: 3.3.90.39/33.90.30 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ material de consumo; Cód.: 78/80, Fonte: 1.500.0000.000000.

03.0004 - 20.606.0032.2020 – AGRICULTURA;

Elementos de Despesas: 3.3.90.39/33.90.30 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ material de consumo; Cód.; 114/113, Fonte: 1.500.0000.000000.

03.0006 – 13.392.0024.2037 – CULTURA;

Elementos de Despesas: 3.3.90.39/33.90.30 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ material de consumo; Cód.: 133/131, Fonte: 1.500.0000.000000.

03.0007 – 08.243.0008.2040 – CRIANÇA E JUVENTUDE;

Elementos de Despesas: 3.3.90.39/33.90.30 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ material de consumo; Cód.: 162/164, Fonte: 1.500.0000.000000.

03.0009 – 15.122.0050.2048 – INFRA ESTRUTURA;



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



Elementos de Despesas: 3.3.90.39/33.90.30 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ material de consumo; Cód: 203/205, Fonte: 1.500.0000.000000.

03.0011 – 17.512.0026.2055 – MEIO AMBIENTE;

Elementos de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Cód.: 267/270, Fonte: 1.500.0000.000000.

12.2. Considerando que o objeto contempla tanto **aquisição de materiais** quanto **prestação de serviços de recarga**, o setor contábil deverá observar a classificação orçamentária correspondente à natureza de cada despesa, quando necessário.

12.3. A utilização dos recursos ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e à observância da vinculação legal das respectivas fontes.

12.4. A contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações – PAC, em conformidade com o planejamento da Secretaria Municipal de Administração.

Pium – Tocantins, 25 de agosto de 2026.


Denes de Sá Sousa

Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

PROCESSO 2126/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de toners, refis de tinta e prestação de serviços de recarga toner, destinados à manutenção e ao atendimento das demandas de impressão da Secretaria Municipal de Administração e dos diversos setores da administração municipal de Pium-TO.

Em atendimento ao disposto no **art. 72, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, DECLARO, para fins de instrução do procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, que **existe previsão de recursos orçamentários compatível com o compromisso a ser assumido**, bem como disponibilidade para suportar a despesa decorrente da contratação pretendida, observada a programação orçamentária e financeira.

DOTAÇÃO PREFEITURA

03.0002 - 04.122.0003.2006 – ADMINISTRAÇÃO;

Elementos de Despesas: 3.3.90.39/33.90.30 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ material de consumo; Cód.: 41/37, Fonte: 1.500.0000.000000.

03.0003 - 04.123.0004.1012 – FINANÇAS;

Elementos de Despesas: 3.3.90.39/33.90.30 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ material de consumo; Cód.: 78/80, Fonte: 1.500.0000.000000.

03.0004 - 20.606.0032.2020 – AGRICULTURA;

Elementos de Despesas: 3.3.90.39/33.90.30 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ material de consumo; Cód.: 114/113, Fonte: 1.500.0000.000000.

03.0006 – 13.392.0024.2037 – CULTURA;

Elementos de Despesas: 3.3.90.39/33.90.30 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ material de consumo; Cód.: 133/131, Fonte: 1.500.0000.000000.

03.0007 – 08.243.0008.2040 – CRIANÇA E JUVENTUDE;

Elementos de Despesas: 3.3.90.39/33.90.30 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ material de consumo; Cód.: 162/164, Fonte: 1.500.0000.000000.

03.0009 – 15.122.0050.2048 – INFRA ESTRUTURA;



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PIUM-TO
CNPJ: 01.189.497/0001-09



Elementos de Despesas: 3.3.90.39/33.90.30 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ material de consumo; Cód: 203/205, Fonte: 1.500.0000.000000.

03.0011 – 17.512.0026.2055 – MEIO AMBIENTE;

Elementos de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Cód.: 267/270, Fonte: 1.500.0000.000000.

Declaro, ainda, que a dotação indicada possui saldo orçamentário suficiente para suportar a despesa estimada, não havendo, sob o aspecto orçamentário, impedimento para o prosseguimento da contratação, ressalvada a observância das demais etapas e requisitos legais aplicáveis ao processo.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração para que produza os efeitos administrativos pertinentes.

Pium – TO, 25 de agosto de 2026.


ANTONIO EDILSON DOS SANTOS SOUSA

Secretário Municipal de Finanças