

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

### INFORMAÇÕES DO REQUISITANTE

Secretaria Municipal De Administração, Informática E Recursos Humanos

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE OU DO OBJETO:

Devido à frequente impressão de documentos, é crucial garantir um suprimento contínuo de toner para a impressora. O toner e frascos de tinta são os principais materiais consumíveis necessários para a impressão de alta qualidade e consistente. Como tal, a empresa requer uma fonte confiável e oportuna de toner para garantir a continuidade das operações de impressão sem interrupções.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Justifica-se a realização do presente processo de Contratação de empresa para aquisição de toneis e frascos de tinta com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas deste município, visando à manutenção do fluxo de materiais, sendo, portanto, imperiosa a realização da contratação acima sob pena de solução de continuidade na prestação dos relevantes serviços públicos prestados;

Reaproveitar, pelo processo de recarga, os recipientes vazios dos frascos tones que estão sendo utilizados, para reduzir os custos com suprimentos de informática, bem como atender a demanda dos setores das diversas unidades administrativas deste Município. Desta forma torna-se imprescindível a respectiva contratação.

#### 3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA:

( ) Especificar Quantitativo:

( X ) O quantitativo será apontado por ocasião do termo de referência.

#### 4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Estimativa do valor da Contratação é de R\$ 50.000 (cinquenta mil reais).

Estimativa obtida por meio de:

( ) Consulta ao mercado

( X ) Licitação anterior

#### 5. INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO:

DATA PRETENDIDA: 22/03/2024

5.1. Há data específica para a Entrega ou Execução: ( ) SIM\* ( X ) NÃO

\*Justificar:

5.2. Há contrato ou Ata de Registro de Preço vigente: ( ) SIM\* ( X ) NÃO

\*Data do Término da Vigência:

**6. INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:**

Nome / cargo e função	Secretaria/Setor
DIÓGINA DA SILVA OLIVEIRA MORAIS	Gestor Fiscal

Tenente Laurentino Cruz/RN, 28 de fevereiro de 2024.

\_\_\_\_\_  
JÂNIO BATISTA FIGUEIREDO  
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INFORMÁTICA E RECURSOS  
HUMANOS.