

## **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 153/2025**

**(Processo Administrativo nº 8.952/2025)**

**ID CiudadES/TCE-ES: 2025.027E0700001.09.0101**

A Prefeitura Municipal de Guaçuí, por meio da Superintendência de Compras, torna público que, devido a um lapso no que tange ao tempo de publicação, abre novo prazo para recebimento de proposta objetivando a **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM INSUMOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUSOS**, de acordo com as especificações mínimas e as condições descritas no anexo I, via Dispensa de Licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados que se enquadrem no ramo de atividade do objeto pretendido, nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº. 14.133, de 2021.

Os interessados poderão entregar suas propostas, conforme modelo do anexo II, na Prefeitura Municipal de Guaçuí – Praça João Acacinho, 01, centro, Guaçuí-ES, das **08h até as 16h do dia 29/10/2025**, com identificação na parte externa do envelope, incluindo: Nome da empresa; CNPJ e o Número da DISPENSA FÍSICA à qual a empresa deseja concorrer e ser direcionados ao Setor de Compras ou podem ser encaminhados por e-mail para [supcompras.secgestao.guacui@gmail.com](mailto:supcompras.secgestao.guacui@gmail.com), devendo conter a devida identificação e regras, constante neste aviso.

Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras, no horário de 08h as 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura Municipal de Guaçuí – Praça João Acacinho, 01, centro, Guaçuí-ES, ou via e-mail: [supcompras.secgestao.guacui@gmail.com](mailto:supcompras.secgestao.guacui@gmail.com).

A entrega e chegada das propostas até o Setor de Compras é de RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao setor de compra ou à PMG responsabilidade por eventuais danos decorrentes da não chegada da proposta, ainda que por terceiros.

Caberá ao licitante acompanhar a divulgação do vencedor no site eletrônico do PNCP, bem como a publicação de cada DISPENSA FÍSICA no Site Oficial do Município de Guaçuí.

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e entrega dos envelopes no protocolo.

Guaçuí-ES, 28 de outubro de 2025

### **ANEXOS**

**ANEXO I** – Especificações Mínimas do Objeto

**ANEXO II** – Condições de Entrega e Pagamento

**ANEXO III** – Modelo de Proposta Comercial;

**ANEXO IV** – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos;

**ANEXO V** – Declaração que não emprega menores (Anexo V)

**ANEXO VI** – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**ANEXO VII** – Termo de Referência.

Brunno Ridolfi Ferreira  
Superintende de Compras  
Matrícula: 905128

## ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Locação de 1 (uma) impressora multifuncional com fornecimento de insumos, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva inclusos, exceto o papel, visando atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Guaçuí-ES, 28 de outubro de 2025.

Brunno Ridolfi Ferreira  
Superintendente de Compras  
Matrícula: 905128

### ANEXO II

#### CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LOCAL DA ENTREGA</b>     | Almoxarifado Central, com sede na Rodovia BR 482, SN, "Complexo Municipal João de Deus Soroldoni" nesta cidade, CEP 29560-000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>PRAZO PARA ENTREGA</b>   | 15 dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PRAZO DE LIQUIDAÇÃO</b>  | Até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança, equivalente pela Administração.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>PRAZO DE PAGAMENTO</b>   | Até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>FORMA DE PAGAMENTO</b>   | O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA</b> | <p><b><u>Previamente à celebração do contrato,</u></b> a Administração verificará a existência de sanção que a impeça de contratar, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.</p> <p><b><u>Do fornecedor vencedor do melhor preço será exigido:</u></b></p> <p>Habilitação Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cópia do estatuto e, quando houver, de suas alterações, registrado em cartório de registro civil de pessoa jurídica;</li><li>• Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal, inscrição em órgão profissional, carteira nacional de habilitação (CNH) ou qualquer outro documento de identificação do representante legal aceito em território nacional que contenha o número de inscrição do CPF.</li></ul> <p>Habilitação fiscal, social e trabalhista:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);</li><li>• CND Federal;</li><li>• CND Estadual;</li><li>• CND Municipal;</li><li>• CNDT;</li><li>• Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);</li><li>• Declaração de Atendimento de Exigências Habilitatórias e de Inexistência de Fatos Impeditivos Para Habilitação (Anexo (IV));</li></ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (Anexo V);</li></ul> <p>Qualificação Econômico-Financeira:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);</li><li>• Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Anexo VI);</li></ul> <p><b>OBS: TODA DOCUMENTAÇÃO ESTÁ PREVISTA NO TERMO DE REFERÊNCIA</b></p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

**RAZÃO SOCIAL**

**NOME FANTASIA**

**CNPJ**

**ENDEREÇO**

**CIDADE**

**CEP**

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|----------------------|----------------------|----------------------|

**E-MAIL**

**TELEFONE**

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|----------------------|----------------------|

**IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL**

**NOME COMPLETO**

**CPF**

**RG**

**PROPOSTA**

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA | UND. | QNTD. | VALOR | TOTAL |
|------|-----------|-------|------|-------|-------|-------|
|      | O         |       |      |       |       |       |

a) Declaro que nos preços propostos, encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste aviso e seus anexos.

b) O prazo de garantia dos produtos é de \_\_\_\_\_.

**VALOR TOTAL POR EXTENSO:**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**DATA DA PROPOSTA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

**NOME DA EMPRESA,  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,  
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.**

**ANEXO IV**

**MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**À Prefeitura Municipal de Guaçuí  
Superintendência de Compras  
Aviso de Dispensa de Licitação nº XXX/2025**

**ATENDIMENTO DE EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no Aviso de Dispensa, em obediência ao disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, bem como inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
**NOME DA EMPRESA,  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,  
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.**

**ANEXO V**

**MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES**

**À Prefeitura Municipal de Guaçuí  
Superintendência de Compras  
Aviso de Dispensa de Licitação nº XXX/2025**

**DECLARAÇÃO  
(modelo conforme Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara que não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que a empresa não possui menores de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\_\_\_\_\_). (marcar com um “x” o espaço acima, em caso afirmativo).

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
**NOME DA EMPRESA,  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,  
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**À Prefeitura Municipal de Guaçuí  
Superintendência de Compras  
Aviso de Dispensa de Licitação nº XXX/2025**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na rua/avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ na cidade \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Célula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA que se enquadra nas condições de MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), constituídas na forma de Lei Complementar nº 123/2006. Declara ainda que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
**NOME DA EMPRESA,  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,  
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Informações básicas

**Órgão:** MUNICIPIO DE GUACUI (27.174.135/0001-20)

**Nº do processo:** ...../2025

**Categoria do TR:** A contratação se enquadra na categoria de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

### Objeto:

Locação de 1 (uma) impressora multifuncional com fornecimento de insumos, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva inclusos, exceto o papel, visando atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

### 2. Definição do objeto.

Contratação de empresa especializada para a locação de 01 (uma) impressora multifuncional, com fornecimento de insumos, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva inclusos, exceto papel, que será fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

### 3. Fundamentação da contratação

A contratação justifica-se pela necessidade de modernizar o setor administrativo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, substituindo o equipamento atual, que é antigo e apresenta baixo desempenho, exigindo a realização de cópias e digitalizações de forma manual e individual. A locação de impressora multifuncional permitirá maior eficiência, economia de tempo e qualidade nas atividades diárias, além de garantir suporte técnico e manutenção contínua sem custos adicionais, assegurando o pleno funcionamento dos serviços administrativos e a otimização dos recursos públicos.

### 4. Descrição da solução.

A solução consiste na locação de uma impressora multifuncional moderna, que integra as funções de impressão, cópia e digitalização em um único equipamento, com suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva inclusos. Essa medida visa substituir a impressora atualmente utilizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que é antiga e de baixo desempenho, exigindo que cópias e digitalizações sejam feitas manualmente, uma a uma. Com a nova impressora, será possível agilizar os processos internos, aumentar a produtividade, reduzir falhas e garantir maior eficiência e qualidade nas atividades administrativas.

### 5. Requisitos da contratação.

**A empresa contratada deverá:**

- \* Fornecer impressora multifuncional em perfeitas condições de uso, compatível com as necessidades de impressão, cópia e digitalização da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- \* Realizar manutenção preventiva e corretiva sempre que necessário, garantindo o pleno funcionamento do equipamento durante toda a vigência do contrato.
- \* Disponibilizar suporte técnico especializado, de forma presencial ou remota, para resolução de eventuais falhas operacionais.
- \* Substituir o equipamento em caso de defeito não solucionável em prazo razoável, evitando a interrupção das atividades.
- \* Fornecer os insumos necessários ao funcionamento do equipamento, exceto papel, que será de responsabilidade da Secretaria.
- \* Garantir atendimento dentro do prazo estabelecido em contrato, assegurando a continuidade dos serviços administrativos.

**a) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V- Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

**b) - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IV - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

## 6. Modelo de execução do objeto

| 6.1 – MODO DE FORNECIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |   |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Única                     | X | Mensal                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Parcelado                 |   | Por demanda                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Outro (Condição especial) |   | PLE Planilha de Levantamento de Eventos |
| Condição Especial: O serviço será prestado de forma contínua, com fornecimento mensal da locação de 1 (uma) impressora multifuncional, incluindo suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, assegurando o funcionamento ininterrupto do equipamento utilizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, mediante termo aditivo e interesse da Administração. |                           |   |                                         |
| 6.2 - LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO OU EXECUÇÃO DE SERVIÇOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |   |                                         |
| Av. José Lacerda de Aguiar 74 Guaçuí/ES – 29560-000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |   |                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>6.3- PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <p>Prazo de entrega/execução:</p> <p>O equipamento deverá ser entregue, instalado e em pleno funcionamento no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato. A execução do serviço ocorrerá de forma contínua durante a vigência contratual, com manutenção e suporte técnico prestados sempre que necessário.</p> |  |
| <b>6.4- PRAZO DE DESEMBOLDO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <p>O pagamento será efetuado a partir da entrega e aprovação das notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, devidamente atestadas pelo responsável da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.</p>                                                                                                                              |  |
| <b>6.5- VIGÊNCIA DE CONTRATO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <p>O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, mediante termo aditivo e interesse da Administração.</p>                                                                                                                             |  |
| <b>6.6 – Amostra/ Modelo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| NÃO SE APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>6.7 - Entrega provisória</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| NÃO SE APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>6.8 – Entrega definitiva</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <p>A entrega definitiva será considerada após a instalação e funcionamento pleno do equipamento, devidamente testado e aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.</p>                                                                                                                                                       |  |
| <b>6.9 – Regras de sustentabilidade</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <p>O equipamento a ser locado deverá priorizar eficiência energética e contribuir para a redução do consumo de papel por meio de recursos de digitalização e impressão frente e verso, em conformidade com práticas sustentáveis.</p>                                                                                                     |  |
| <b>6.10 – Detalhamento do “Benefícios e Despesas Indiretas” (BDI)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| NÃO SE APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>6.11 – Índice de Correção</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| NÃO SE APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |

## 7. Modelo da gestão do contrato

| TIPO DE CONTRATAÇÃO |                       |  |                                      |
|---------------------|-----------------------|--|--------------------------------------|
| X                   | Contrato              |  | Adesão a Ata de Registro de Preço    |
|                     | Carta Contrato        |  | Ata de Registro de Preços            |
|                     | Autorização de Compra |  | Autorização de Fornecimento/Execução |

Condição Especial: O serviço será prestado de forma contínua, com fornecimento mensal da locação da impressora multifuncional, incluindo suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, assegurando o funcionamento ininterrupto do equipamento utilizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

#### **8. Fiscal de Contrato.**

Nome do Servidor: Iasmim Diniz Faria

Cargo: Gerente de Turismo

Matrícula: 905227

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **8. Critérios de medição e pagamento.**

A medição será realizada mensalmente, com base na efetiva disponibilização e funcionamento do equipamento locado, bem como na execução dos serviços de manutenção e suporte técnico previstos no contrato. O pagamento será efetuado após a apresentação da nota fiscal correspondente ao período, devidamente conferida e atestada pelo responsável da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observando o cumprimento integral das condições contratuais.

#### **9. Critérios de seleção do fornecedor.**

A seleção do fornecedor será realizada com base na proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o menor preço global mensal, desde que atendidos todos os requisitos técnicos e de qualidade exigidos. Serão avaliados também o atendimento às especificações do equipamento, a abrangência dos serviços de manutenção e suporte técnico oferecidos, bem como a capacidade de garantir a continuidade do serviço sem interrupções.

#### **Estimativas do valor da contratação.**

Com base em pesquisa de mercado realizada com empresas especializadas em locação de equipamentos de impressão, foi identificado o valor médio mensal de R\$ 257,00 (duzentos e cinquenta e sete reais) para a locação de uma impressora multifuncional monocromática, incluindo manutenção, suporte técnico e suprimentos.

Considerando a vigência estimada de 12 (doze) meses, o valor total da contratação está estimado em R\$ 3.000,00 (três mil reais)

#### **QUADRO RESUMO DE COTAÇÕES**

Empresa Tecprint Comércio e Serviços Ltda ME – R\$ 3.000,00

Empresa M3 Supply Produtos e Serviços Ltda – R\$ 3.120,00

Empresa 4Printer Ltda – R\$ 3.132,00

A melhor proposta apresentada foi da empresa Tecprint Comércio e Serviços Ltda ME, no valor de R\$ 3.000,00, por oferecer o menor preço global dentre as cotações obtidas.

#### **11. Dotação orçamentária**

Dotação Orçamentária: 1101

Unidade: 1101 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte

Natureza da Despesa: 33903900000

Ficha: 197

Fonte: 150000009999

#### **12. Responsáveis**

**John Kennedy Gomes Alves**

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esporte.