



## REQUISIÇÃO

Sra., Presidente da Comissão de Licitação,

Tendo em vista a necessidade da contratação, vale ressaltar inicialmente que o valor apresentado no referido orçamento enquadra-se no disposto no art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, mencionando a dispensa de licitação para outros serviços de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea 'a', do inciso II do artigo 23.

Destaca-se existência de previsão da dotação orçamentária e disponibilidade financeira, para realizar a presente contratação.

Os serviços deverão ser contratados à conta da seguinte classificação: 0303 04 122 0037 2.003 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração Finanças e Governo. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Mediante a utilização de recursos do próprio município.

A empresa a ser contratada com o menor valor, encontra-se apta para a prestação dos serviços do objeto a ser contratado conforme certidões negativas apensadas.

É possível verificar que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, tendo em vista, atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.

Isto posto, opta-se pela dispensa da licitação, vimos, nos termos determinados na legislação, **AUTORIZAR** Vossa Senhoria a elaborar Contrato Administrativo para contratação de empresa especializada em locação de copiadoras multifuncionais, para atender as necessidades da Secretaria de Administração Finanças e Governo do Município de Salitre/CE.

Salitre/CE, 08 de abril de 2021.

  
**Dorgival Pereira da Silva**  
Ordenador de Desp. do Fundo Geral

A  
Sra. Thamiris Pereira Silva  
Presidente da Comissão de Licitação



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em locação de copiadoras multifuncionais, para atender as necessidades da Secretaria de Administração Finanças e Governo do Município de Salitre/CE.

### 1.2. DETALHAMENTO DOS SERVICOS:

1.2.1) FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVICOS: As máquinas deverão ser entregues nos locais determinados pela Secretaria, devidamente instaladas e conectadas as redes necessárias, deixando-as prontas para uso. Nos serviços a serem executados deverão incluir recarga de tintas e tonners para atender a demanda estipulada, sendo incluso também:

a) MANUTENÇÃO PREVENTIVA: A Contratada deverá efetuar todo e qualquer serviço de manutenção preventiva para evitar a ocorrência de defeitos ou danificação dos equipamentos, conservando-os sempre em perfeito estado de uso, tais como: a verificação do funcionamento básico das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza e lubrificação (caso necessário), ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças defeituosas, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. As visitas deverão ser quinzenais ao órgão interessado durante o prazo de contratação.

b) MANUTENÇÃO CORRETIVA: Sempre que for constatado algum defeito que impeça o correto funcionamento do equipamento mediante a necessidade de reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a contratada deverá comparecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, fornecendo todos os serviços e materiais de consumo necessários com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, inclusive a substituição de peças e componentes.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR DE REFERÊNCIA

2.1. Os serviços estão discriminados na Planilha de Quantitativos e Preços Máximos, cujos valores foram obtidos pela média aritmética dos valores conseguidos por intermédio de pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores, como forma de estimar o valor da presente contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	---------------	------------	--------------------	-------------------



01	Locação de 01 copiadora Kyocera multifuncional.	09	R\$ 1.613,00	R\$ 14.517,00
----	---	----	--------------	---------------

### 3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Lei Federal 8.666/93 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

### 4. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

4.1. O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia até 31 de dezembro de 2021.

4.2. O prazo de execução do objeto será de até 31 de dezembro de 2021.

### 5. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei no 8.666/93.

5.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

5.3. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATADA

6.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos no contrato.

6.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

6.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

### 8. DO RECEBIMENTO

8.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada se encontra-se em conformidade com o contrato;



8.2. Caso a prestação dos serviços seja considerada insatisfatória, será lavrado termo de recusa, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser corrigidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

8.3. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito.

## 9. DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

9.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

9.3. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

9.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

## 10. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado após a execução dos serviços, com a devida documentação fiscal;

10.1.1. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.

10.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Contratante, por processo legal, em até 10 (dez) dias após a comprovação da prestação dos serviços, devidamente atestados pelo Ordenador de Despesas, acompanhados da documentação fiscal e trabalhista da Contratada.

10.3. Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais e trabalhistas, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.4. Serão descontados, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados no período anterior.



10.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade aplicada.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. multa:

a) O atraso injustificado na execução do objeto, correspondendo a 2% (dois por cento), calculada sobre o montante a ser pago mensalmente à Contratada;

b) A inexecução total ou parcial do objeto, justificada ou não, correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante pago mensalmente à Contratada.

11.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.1.4. declaração de inidoneidade.

11.2. A sanção de que trata o item 10.1., letra a, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na execução do contrato.

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.3. Fica estabelecido o percentual de 10% (dez por cento) de multa sobre o valor estimado do contrato, no caso da Contratada, injustificadamente, causar a rescisão do contrato.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos deverão ser contratados à conta da seguinte classificação: Dotação Orçamentária: 0303 04 122 0037 2.003 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração Finanças e Governo. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Mediante a utilização de recursos do próprio município.

Salitre/CE, 08 de abril de 2021.

  
Dorgival Pereira da Silva  
Ordenador de Desp. do Fundo Geral

# ALFATECH COPIADORAS



SAMARA DINIZ ALEXANDRE - ME  
CNPJ: 12.196.922/0001-03  
C.G.F: 06.403808-4  
RUA CARLOS GOMES, 310, SALESIANOS.  
JUAZEIRO DO NORTE - CE  
TELEFONE: (88) 9.9771.0055

## COLETA DE PREÇOS

Nome da empresa: SAMARA DINIZ ALEXANDRE-ME  
CNPJ:12.196.922\0001-03  
Endereço: Rua carlos gomes,310, salesianos  
Cidade: Juazeiro do norte-CE:

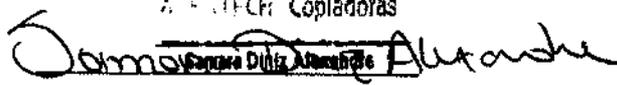
Solicitamos cotação de preços para o item abaixo:

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de copiadoras multifuncionais, para atender as necessidades da Secretaria de Administração Finanças e Governo do Município de Salitre/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Locação de 01 copiadora Kyocera multifuncional.	09	1.500,00	13.500,00

Cidade, 01 de abril de 2021.

ALFATECH Copiadoras

  
Assinatura

# COPY FÁCIL

## Copiadoras

- Vendas
- Locação
- Suprimentos
- Assistência Técnica

REVENDEDOR  
**KYOCERA**  
Document Solutions



### COLETA DE PREÇOS

Nome da empresa: Etiene Diniz Alexandre  
CNPJ: 02.063.213/0001-98  
Endereço: Rua do seminário, 42-centro  
Cidade: Juazeiro do norte-ce

Solicitamos cotação de preços para o item abaixo:

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de copadoras multifuncionais, para atender as necessidades da Secretaria de Administração Finanças e Governo do Município de Salitre/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Locação de 01 copadora Kyocera multifuncional.	09	1.649,00	14.841,00

Cidade, 05 de abril de 2021.

  
**COPY FÁCIL**  
Assinatura



### COLETA DE PREÇOS

Nome da empresa: M.I.M. Oliveira Informática  
CNPJ: 11.546.448/0001-21  
Endereço: Rua Santa Luzia, 1111ª - São Miguel  
Cidade: Juazeiro do norte-ce

Solicitamos cotação de preços para o item abaixo:

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de copiadoras multifuncionais, para atender as necessidades da Secretaria de Administração Finanças e Governo do Município de Salitre/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Locação de 01 copiadora Kyocera multifuncional.	09	1.690,00	15.210,00

Cidade, 06 de abril de 2021.

M. I. M. OLIVEIRA INFORMÁTICA - ME  
*M. Tatelly Mesquita*  
CNPJ 11.546.448/0001-21



Ceará  
Governo Municipal de Salitre

MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - preço médio

Pag.: 1

Código	Descrição	Quant.	VI. unitário	VI. total
011392	Locação de 01 copiadora Kyocera multifuncional			
	SAMARA DINIZ ALEXANDRE - ME	9,000	1.500,000	13.500,00
	ETIENE DINIZ ALEXANDRE - ME	9,000	1.649,000	14.841,00
	M. I. M. OLIVEIRA INFORMATICA - ME	9,000	1.690,000	15.210,00
		<b>Valores médios :</b>	1.613,000	14.517,00



Ceará  
Governo Municipal de Saitre

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - menor valor

Pag.: 2

Proponente

Código	Descrição	Quant.	VI. unitário	VI. total	Situação
<b>SAMARA DINIZ ALEXANDRE - ME</b>					
011392	Locação de 01 copiadora Kyocera multifuncional	9,000	1.500,000	13.500,00	
Total do(s) Item(ns) :				13.500,00	
Total geral :				13.500,00	



Ceará  
Governo Municipal de Salitre

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - valor médio

Pag.: 3

Código	Descrição	Quant.	Vi. unitário	Vi. total
011392	Locação de 01 copiadora Kyocera multifuncional	9,0000	1.613,000	14.517,00
			Total :	14.517,00