



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Secretaria/Órgão: Secretaria Municipal de Administração	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Setor de Licitações	
Responsável pelos orçamentos referenciais: Fernanda Belizki	Cargo: Secretária Adjunta da Administração
E-mail:administracao@novaprata.rs.gov.br	Telefone: (54)3242 8229
1. Objeto da Contratação: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em serviços de locação de multifuncionais (copiadora/imprensa/scanner) para o serviço final de impressões (coloridas e pretas e brancas), em regime de comodato, fornecendo suprimentos, peças de reposição e serviços de manutenção preventiva, tanto nas máquinas locadas quanto nas de propriedade do município, incluindo o fornecimento e ou reabastecimento de todo material de consumo (toner, cilindro e outros), assistência técnica com suporte remoto e presencial durante todo o período contratual e mão de obra técnica, para o perfeito funcionamento das impressoras utilizadas pelos diversos setores da Administração Municipal.	
2. Justificativa da necessidade da contratação: Considerando o encerramento do contrato vigente, novo processo licitatório faz-se necessário. Considerando que o serviço de impressão de documentos oficiais ou não com qualidade e no tempo adequado, a atividade em apreço é de suma importância para o bom andamento dos serviços da máquina pública. Sendo assim, é imprescindível que os setores disponham de um serviço de impressão de boa qualidade, sempre disponível, de forma a garantir um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender à demanda de impressão do ente municipal.	
3. Quantidade a ser contratada: Serão contratadas até 100 impressoras laser monocromática (Modelo 1), 100 multifuncionais lasers monocromática médio porte (Modelo 2), e 10 impressoras laser colorida (Modelo 3), distribuídas pelas unidades da CONTRATANTE. Sendo estimados para todas as secretarias o total de: 2.670.000 cópias.	
4. Forma de pagamento: O pagamento pelos serviços prestados será mensal, em até 10 dias úteis subsequente a apresentação da Nota Fiscal, desde que a totalidade do objeto requisitado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE, juntamente com relatório que comprove a efetivação dos serviços.	
5. Local da Entrega/Prestação de serviços; O objeto deste processo deve ser entregue na Prefeitura Municipal.	
6. Indicar o responsável pela fiscalização e ou recebimento do material e ou serviço.	
Nome: Mariana Pereira Queiroz Cargo: Coordenadora de Secretaria	
Nova Prata, 07 de julho de 2025.	
Responsável pela Formalização da Demanda	Secretário de Administração