



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



01

DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 08.028/2025

Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 015/2025

MODALIDADE: ADESÃO

INTERESSADOS

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

OBJETO

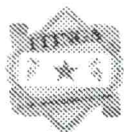
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA.

MOVIMENTAÇÃO

DATA

ÓRGÃO

RÚBRICA



FORMALIZAÇÃO DA NECESSIDADE

Pelo presente instrumento, em atendimento ao inciso I, artigo 18, da Lei 14.133/2021, solicita-se **AUTORIZAÇÃO** para que se proceda com a realização de Estudo Técnico Preliminar, que é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao Termo de Referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação.

DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE

NOME Secretaria Municipal de Educação

CNPJ 06.073.682/0001-49

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta um desafio significativo em relação à manutenção dos equipamentos de informática utilizados nas atividades administrativas e no atendimento ao público. A atual situação mostra que a falta de uma manutenção adequada tem provocado frequentes interrupções nos serviços, resultando em atrasos e ineficiências que comprometem a eficácia das operações diárias.

Esse problema não se limita apenas ao impacto imediato nos processos internos da administração pública, mas também afeta diretamente a qualidade do atendimento prestado aos cidadãos. Com o aumento das demandas por serviços públicos digitais e a necessidade de respostas ágeis, às falhas recorrentes nos sistemas de informação tornam-se um obstáculo sério para a prestação eficaz desses serviços. Além disso, a insatisfação da população com a capacidade de resposta da Prefeitura pode gerar um descontentamento generalizado, afetando a confiança no governo local.

É essencial considerar que a infraestrutura tecnológica é uma ferramenta fundamental para garantir a transparência, eficiência e agilidade na administração pública. A ausência de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática não apenas prejudica a operacionalidade da Prefeitura, mas também limita o potencial de inovação e aprimoramento dos serviços prestados à sociedade. Desse modo, a identificação clara dessa necessidade contribui para que a administração pública possa atuar de forma proativa, minimizando os riscos de descontinuidade e melhorando a experiência do cidadão.

Portanto, a necessidade de atender a esta carência representa uma demanda legítima e urgente, que deve ser reconhecida como prioridade no planejamento e execução das ações da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão. É imperativo que as soluções propostas levem em consideração não apenas o



03

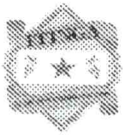
restabelecimento da funcionalidade dos equipamentos, mas também a criação de um plano de manutenção regular, garantindo a sustentabilidade e a continuidade dos serviços públicos essenciais.

INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Ailza Maria Aranha da Silva, Claudemir Vieira da Silva

Itinga do Maranhão - MA, 18 de Setembro de 2025.

Ailza Maria Aranha da Silva
Secretária Adjunta Municipal de Educação
Decreto nº 048/2025 - GAB



AUTORIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO

Fica **AUTORIZADO** a equipe de planejamento a dar início aos trabalhos de estudo e planejamento, com vistas evidenciar o problema a ser resolvido e identificar a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, respeitando-se os critérios mínimos estabelecidos no § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, conforme quadro resumo abaixo:

UNIDADE AUTORIZADA	
NOME	Secretaria Municipal de Educação
CNPJ	06.073.682/0001-49

NECESSIDADE OBJETO DO ESTUDO

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta um desafio significativo em relação à manutenção dos equipamentos de informática utilizados nas atividades administrativas e no atendimento ao público. A atual situação mostra que a falta de uma manutenção adequada tem provocado frequentes interrupções nos serviços, resultando em atrasos e ineficiências que comprometem a eficácia das operações diárias.

Esse problema não se limita apenas ao impacto imediato nos processos internos da administração pública, mas também afeta diretamente a qualidade do atendimento prestado aos cidadãos. Com o aumento das demandas por serviços públicos digitais e a necessidade de respostas ágeis, às falhas recorrentes nos sistemas de informação tornam-se um obstáculo sério para a prestação eficaz desses serviços. Além disso, a insatisfação da população com a capacidade de resposta da Prefeitura pode gerar um descontentamento generalizado, afetando a confiança no governo local.

É essencial considerar que a infraestrutura tecnológica é uma ferramenta fundamental para garantir a transparência, eficiência e agilidade na administração pública. A ausência de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática não apenas prejudica a operacionalidade da Prefeitura, mas também limita o potencial de inovação e aprimoramento dos serviços prestados à sociedade. Desse modo, a identificação clara dessa necessidade contribui para que a administração pública possa atuar de forma proativa, minimizando os riscos de descontinuidade e melhorando a experiência do cidadão.

Portanto, a necessidade de atender a esta carência representa uma demanda legítima e urgente, que deve ser reconhecida como prioridade no planejamento e execução das ações da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão. É imperativo que as soluções propostas levem em consideração não apenas o restabelecimento da funcionalidade dos equipamentos, mas também a criação de um plano de manutenção regular, garantindo a sustentabilidade e a continuidade dos serviços públicos essenciais.



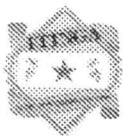
05

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Ailza Maria Aranha da Silva, Claudemir Vieira da Silva

Itinga do Maranhão - MA, 17 de Setembro de 2025.

Claudemir Vieira da Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 167/2025 - GAB



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação, 06.073.682/0001-49



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Ailza Maria Aranha da Silva, Claudemir Vieira da Silva



Problema Resumido

A falta de manutenção adequada dos equipamentos de informática na Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão tem gerado frequentes interrupções nos serviços, comprometendo a eficiência das atividades administrativas e o atendimento ao público.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta um desafio significativo em relação à manutenção dos equipamentos de informática utilizados nas atividades administrativas e no atendimento ao público. A atual situação mostra que a falta de uma manutenção adequada tem provocado frequentes interrupções nos serviços, resultando em atrasos e ineficiências que comprometem a eficácia das operações diárias.

Esse problema não se limita apenas ao impacto imediato nos processos internos da administração pública, mas também afeta diretamente a qualidade do atendimento prestado aos cidadãos. Com o aumento das demandas por serviços públicos digitais e a necessidade de respostas ágeis, às falhas recorrentes nos sistemas de informação tornam-se um obstáculo sério para a prestação eficaz desses serviços. Além disso, a insatisfação da população com a capacidade de resposta da Prefeitura pode gerar um descontentamento generalizado, afetando a confiança no governo local.

É essencial considerar que a infraestrutura tecnológica é uma ferramenta fundamental para garantir a



07

transparência, eficiência e agilidade na administração pública. A ausência de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática não apenas prejudica a operacionalidade da Prefeitura, mas também limita o potencial de inovação e aprimoramento dos serviços prestados à sociedade. Desse modo, a identificação clara dessa necessidade contribui para que a administração pública possa atuar de forma proativa, minimizando os riscos de descontinuidade e melhorando a experiência do cidadão.

Portanto, a necessidade de atender a esta carência representa uma demanda legítima e urgente, que deve ser reconhecida como prioridade no planejamento e execução das ações da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão. É imperativo que as soluções propostas levem em consideração não apenas o restabelecimento da funcionalidade dos equipamentos, mas também a criação de um plano de manutenção regular, garantindo a sustentabilidade e a continuidade dos serviços públicos essenciais.

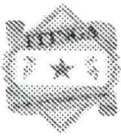


REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A falta de manutenção adequada dos equipamentos de informática na Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão tem gerado interrupções nos serviços, afetando a eficiência das atividades administrativas e o atendimento ao público. Para resolver essas questões, é fundamental definir requisitos que a futura contratação deve atender. Os requisitos a seguir foram elaborados com atenção às necessidades da prefeitura e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU), visando garantir uma solução eficaz e competitiva.

Requisitos da contratação:

1. Realização de manutenção preventiva semestral para todos os equipamentos de informática da Prefeitura, abrangendo verificação e atualização de software, limpeza física e revisão técnica.
2. Disponibilidade de assistência técnica corretiva com tempo máximo de resposta de até 24 horas após a solicitação, garantindo a rápida resolução de problemas que venham a surgir.
3. Garantia de fornecimento de peças de reposição originais ou equivalentes de qualidade, assegurando que todas as substituições não comprometam o desempenho e a integridade dos equipamentos.
4. Elaboração de relatórios sobre o estado dos equipamentos mantidos, incluindo histórico de manutenções realizadas, problemas encontrados e soluções aplicadas.
5. Supervisão contínua dos serviços prestados com possibilidade de auditoria pela equipe técnica da Prefeitura a qualquer momento, assegurando a transparência e qualidade dos serviços.
6. Condições de atendimento no formato presencial e remoto, garantindo flexibilidade e eficácia na resolução de problemas dos equipamentos, respeitando a diversidade de situações que possam ocorrer.



08

Com esses requisitos, busca-se assegurar a escolha de uma proposta vantajosa que atenda plenamente à demanda de manutenção dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para a manutenção de equipamentos de informática na Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão:

1. Manutenção interna

- Vantagens:

- Custo reduzido a longo prazo, sem necessidade de contratação externa.
- Conhecimento interno das necessidades e problemas específicos da infraestrutura de TI.
- Flexibilidade para realizar manutenções ad hoc, ajustando-se rapidamente às demandas emergentes.

- Desvantagens:

- Pode requerer investimento em capacitação e treinamento da equipe atual, o que usa tempo e recursos.
- Limitação de expertise técnica se o time não tiver conhecimento especializado.
- Potencial aumento do tempo de inatividade se os problemas forem complexos e a equipe não souber como resolvê-los.

2. Contratação de empresa especializada em manutenção

- Vantagens:

- Acesso a profissionais altamente qualificados e experientes na área de manutenção de equipamentos.
- Garantia de suporte técnico e soluções inovadoras devido à experiência em diversos ambientes.
- Possibilidade de contratos com cláusulas de atendimento emergencial, aumentando a rapidez no conserto de falhas.

- Desvantagens:

- Custos mais elevados que a manutenção interna, incluindo taxas de serviço e deslocamento.
- Dependência de fornecedores externos e potencial falta de controle sobre a qualidade do serviço prestado.
- Possíveis atrasos devido à agenda do fornecedor ou logística de atendimento em regiões mais distantes.

3. Sistema de gerenciamento de ativos de TI (IT Asset Management)

- Vantagens:

- Melhoria na gestão de vida útil dos equipamentos, permitindo um planejamento mais eficaz de manutenção e substituição.
- Dados analíticos para prever falhas e agendar manutenções preventivas antes que problemas ocorrem.
- Otimização dos recursos financeiros por meio de aquisições mais inteligentes baseadas na utilização real dos ativos.



- Desvantagens:
 - Requer investimento inicial significativo em software adequado e treinamento para usuários.
 - Necessidade contínua de atualização e inserção de dados que podem gerar resistência entre os colaboradores.
 - Pode ser complexo de implementar, exigindo dedicação para garantir que todos os ativos sejam devidamente catalogados e monitorados.

4. Estabelecimento de um contrato de manutenção preventiva

- Vantagens:
 - Redução no número de falhas e interrupções através de manutenções programadas.
 - Melhora na previsibilidade de custos, pois os serviços são pagos conforme o contrato.
 - Facilita a comunicação com fornecedores sobre as necessidades e expectativas.
- Desvantagens:
 - Custo fixo que pode ser elevado, mesmo quando não há necessidade de manutenção contínua.
 - Se mal gerenciado, pode resultar em pagamentos por serviços não utilizados ou desnecessários.
 - Se o contrato não for bem redigido, pode levar a conflitos na definição de escopo e responsabilidades.

5. Terceirização total da infraestrutura de TI

- Vantagens:
 - Permite que a Prefeitura foque em suas atividades principais, delegando toda a gestão e manutenção para especialistas.
 - Adoção de melhores práticas do setor pela empresa contratada, garantindo eficiência e inovação constante.
 - Gestão de riscos minimizados, uma vez que todas as questões relacionadas à infraestrutura de TI são responsabilidade do fornecedor.
- Desvantagens:
 - Custo elevado, que pode comprometer o orçamento municipal, especialmente em tempos de crise.
 - Perda de controle direto sobre a infraestrutura, podendo gerar desconforto quanto à segurança e transparência.
 - Dependência total de um fornecedor para qualquer questão relacionada a TI, o que pode ser problemático em casos de insatisfação ou desempenho inadequado.

Análise comparativa das soluções:

- Manutenção interna é a opção mais econômica a longo prazo, mas carece de expertise.
- A contratação de empresa especializada tem custo elevado, mas oferece conhecimento profundo e garantia de suporte.
- O sistema de gerenciamento de ativos agrega valor ao planejamento, porém exige investimento inicial alto e cultura organizacional adaptada.
- Contrato de manutenção preventiva ajuda a estabilizar custos, mas implica em pagamento fixo.
- A terceirização total oferece eficiência e foco nas atividades essenciais da Prefeitura, mas gera altos custos e dependência.



A seleção da solução ideal dependerá das prioridades da Prefeitura em relação a custo, controle, flexibilidade e qualidade do serviço.

10



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de uma empresa especializada em manutenção de equipamentos de informática para a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão é fundamentada em argumentos técnicos, operacionais e econômicos que justificam esta solução como a mais eficaz para resolver o problema identificado.

Do ponto de vista técnico, a atuação de uma empresa especializada garante que todos os equipamentos de informática da Prefeitura, essenciais para a realização das atividades administrativas e para o atendimento ao público, sejam mantidos em condições ideais de funcionamento. A expertise da empresa contratada assegura um desempenho superior na resolução de problemas técnicos, uma vez que profissionais habilitados e com experiência específica no ramo possuem conhecimento das melhores práticas, ferramentas e técnicas de manutenção. Além disso, a compatibilidade dos serviços prestados com os diversos modelos de equipamentos existentes na Prefeitura é garantida através de um diagnóstico detalhado e personalizado de cada sistema, permitindo intervenções precisas e eficientes. A facilidade de implementação deste serviço se dá pela possibilidade de a empresa executar os trabalhos em horários flexíveis, minimizando interrupções nas atividades da administração pública.

Os benefícios operacionais da contratação de uma empresa especializada são significativos. Primeiramente, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos evitará falhas e interrupções que impactam diretamente a eficiência dos serviços públicos. O suporte contínuo da empresa contratada também permitirá a rápida resolução de incidentes, reduzindo o tempo de inatividade dos sistemas e, consequentemente, melhorando o atendimento ao cidadão. A escalabilidade da solução é outro aspecto importante, pois à medida que a demanda por serviços públicos cresce ou os equipamentos vão sendo ampliados, a empresa de manutenção pode ajustar seus serviços, garantindo que a infraestrutura tecnológica acompanhe essas mudanças sem perda de qualidade ou eficiência.

Em termos econômicos, a escolha pela contratação de uma empresa especializada apresenta um custo-benefício favorável. Embora a contratação de serviços externos possa parecer mais onerosa à primeira vista, os investimentos realizados em manutenções adequadas se traduzem em redução de custos a longo prazo, ao prevenir problemas maiores que poderiam resultar em gastos inesperados com aquisição de novos equipamentos ou reparações severas. O retorno esperado envolve não apenas a redução de despesas mas também a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, resultando em maior satisfação e potencial fidelização do público atendido. Ao garantir que as tecnologias utilizadas na Prefeitura estejam em pleno funcionamento, a Administração Pública poderá operar de maneira mais eficiente, economizando recursos e tempo que podem ser redirecionados para outras áreas fundamentais.

Portanto, a decisão de contratar uma empresa especializada é clara e justificada, considerando a



necessidade de manutenção adequada dos equipamentos de informática, a busca pela máxima eficiência nas atividades administrativas e a relevância do bom atendimento ao público. Essa escolha representa um investimento estratégico para a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, assegurando a continuidade dos serviços públicos com excelência.

1
2

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710 1 - Marca.: KORA RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710	UNIDADE	1.637,00	R\$ 41,00	R\$ 67.117,00
2	LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER. Especificação : MONO BROTHER 5652DN/8157/8152	UNIDADE	260,00	R\$ 42,00	R\$ 10.920,00
3	MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO MULT. LASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO DE FUSÃO MULT. LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/ RICOH 377/ RICOH3710	UNIDADE	227,00	R\$ 40,00	R\$ 9.080,00
4	INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157 1 - Marca.: SERVIÇO PRO INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157	UNIDADE	162,00	R\$ 32,00	R\$ 5.184,00
5	REPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER DCPL5652DN/815 - Marca.: SERVIÇO PREPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER DCPL5652DN/8157 / RICOH 377/ RICOH3710	UNIDADE	170,00	R\$ 49,00	R\$ 8.330,00
6	MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTILASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTILASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157/ RICOH377 / RICOH 3710.	UNIDADE	190,00	R\$ 42,00	R\$ 7.980,00
7	MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULTLASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157	UNIDADE	175,00	R\$ 42,00	R\$ 7.350,00
8	LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157 / RICOH 377/ RICOH 3710	UNIDADE	170,00	R\$ 40,00	R\$ 6.800,00
9	RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	242,00	R\$ 41,00	R\$ 9.922,00
10	REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	120,00	R\$ 42,00	R\$ 5.040,00
11	REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. Especificação : ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	142,00	R\$ 45,00	R\$ 6.390,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



12

12	REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. Especificação : ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	160,00	R\$ 45,00	R\$ 7.200,00
13	PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PRO PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	150,00	R\$ 50,00	R\$ 7.500,00
14	ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	487,00	R\$ 16,00	R\$ 7.792,00
15	ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	387,00	R\$ 19,00	R\$ 7.353,00
16	ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	387,00	R\$ 18,00	R\$ 6.966,00
17	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON	UNIDADE	267,00	R\$ 40,00	R\$ 10.680,00
18	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES DESKTOP 1 - Marca.: SERVIÇO PRO LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES DESKTOP, Especificação : COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS E ORGANIZAÇÃO DOS CABOS.	UNIDADE	267,00	R\$ 41,00	R\$ 10.947,00
19	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO UNIDADE OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR.1 - Ma ca.: SERVIÇO P LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR. Especificação : ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE pASIA TÉRMIca, LIMPEZA DE CONTATOS.	UNIDADE	80,00	R\$ 45,00	R\$ 3.600,00
20	REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS 1 - Marca.: SERVIÇO P UNIDADE REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS, TAIS COMO : Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	UNIDADE	267,00	R\$ 46,00	R\$ 12.282,00
21	REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES - Marca.: SERVI UNIDADE ÇO PROPRIO REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES, TAIS COMO: Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	UNIDADE	267,00	R\$ 50,00	R\$ 13.350,00
22	SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENT UNIDADE O DE PEÇA INCLUSO. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO.	UNIDADE	167,00	R\$ 28,00	R\$ 4.676,00
23	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. Especificação : SEM O FORNECIMENTO DA LICENÇA INCLUSO.	UNIDADE	207,00	R\$ 38,80	R\$ 8.031,60
24	INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL UNIDADE COM MICROTERMINAL.1 - Marca.: SERVIÇO	UNIDADE	60,00	R\$ 50,00	R\$ 3.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



13

25	PROPRIO INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL COM MICROTERMINAL. Especificação : DE ACESSO REMOTO TIPO MINI PCS, TVBOXS OU THINCLIENTS CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS.	UNIDADE	267,00	R\$ 40,00	R\$ 10.680,00
26	INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO UNIDADE EM ESCRITÓRIOS.1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS. Especificação : INCLUINDO, NO MÍNIMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	UNIDADE	187,00	R\$ 40,00	R\$ 7.480,00
27	INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS - Marca.: UNIDADE SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS TAIS COMO: Especificação : EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	UNIDADE	187,00	R\$ 35,00	R\$ 6.545,00
28	CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. Especificação : TAIS COMO: ROTEADORES, PONTOS DE ACESSO, SWITCHES GERENCIÁVEIS, CONTROLADORAS.	UNIDADE	97,00	R\$ 50,00	R\$ 4.850,00
29	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. - Marca.: SERVIÇO UNIDADE PROPRIO INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. Especificação : CONECTADA POR CABO USB, EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK.	UNIDADE	97,00	R\$ 30,00	R\$ 2.910,00
30	CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. 1 - Ma UNIDADE rca.: SERVIÇO PROPRIO CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. Especificação : ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU CABEADA, TORNANDO A MESMA APTA A SER UTILIZADA POR COMPUTADORES REMOTOS, SEM A NECESSIDADE DE SERVIDOR DE IMPRESSÃO.	UNIDADE	97,00	R\$ 28,00	R\$ 2.716,00
31	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. 1 - Marca.: SERV UNIDADE IÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. Especificação : EM COMPUTADORES REMOTOS(DESKTOP OU NOTEBOOK), VIA WIFI OU ETHERNET.	UNIDADE	97,00	R\$ 30,00	R\$ 2.910,00
32	INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. UNIDADE - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. Especificação : EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK (DISCO DE ARMAZENAMENTO, PROCESSADORES, RESFRIADORES, PLACA MÃE, FONTE DE ALIMENTAÇÃO, MÓDULOS DE MEMÓRIA.	UNIDADE	187,00	R\$ 35,00	R\$ 6.545,00
33	MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP. - Marca.: UNIDADE SERVIÇO PROPRIO MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR" j DESKTOP. Especificação : INCLUINDO MONTAGEM DO GABINETE, CONEXÃO E TESTE DOS DISPOSITIVOS INTERNO»	UNIDADE	97,00	R\$ 40,00	R\$ 3.880,00
34	INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO. - UNIDADE Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE Cabo* DE RJ45, "ONFORME PADRÃO ISO.— Especificação : COMPREENDENDO LANÇAMENTO, CRIMPAGEM DO CONECTOR E TESTE, SENDO ESTE SERVIÇO QUANTIFICADO POR METRO LANÇADO, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL UTILIZADO.	UNIDADE	267,00	R\$ 11,35	R\$ 3.030,45



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



35	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8 - Marca.: SERVIÇO P LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8152 / RICOH377/RICOH3710	UNIDADE	250,00	R\$ 38,00	R\$ 9.500,00
36	TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	100,00	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
37	LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS UNIDADE EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRI LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	200,00	R\$ 50,00	R\$ 10.000,00
38	LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PR LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	150,00	R\$ 45,00	R\$ 6.750,00
39	ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	387,00	R\$ 20,00	R\$ 7.740,00
40	DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROP DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	UNIDADE	187,00	R\$ 42,00	R\$ 7.854,00
Valor Total				R\$ 344.881,05	



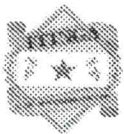
PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A contratação de empresa especializada em manutenção dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão deve ser realizada por meio de uma única licitação, com a adjudicação das propostas em lotes ou itens distintos. Essa abordagem permite que diferentes aspectos da manutenção sejam atendidos de maneira específica, proporcionando soluções personalizadas para cada tipo de equipamento ou necessidade identificada. Essa segmentação evita que as empresas que oferecem soluções mais adequadas sejam desconsideradas em um processo unitário, garantindo que o município tenha acesso ao melhor serviço possível.

Além disso, o parcelamento da contratação em lotes oferece flexibilidade na execução e na alocação dos recursos financeiros. Com a possibilidade de acompanhar e contratar os serviços conforme a demanda real, a gestão se torna mais eficiente e adaptável às necessidades operacionais. Isso reduz riscos de ineficiência, como falhas na manutenção provocadas pela escolha inadequada de um único fornecedor que pode não atender todas as demandas específicas apresentadas pela diversidade de equipamentos.

Por fim, essa metodologia promove um atendimento mais eficaz no interesse público, pois assegura que os serviços de manutenção sejam prestados de forma contínua e apropriada. A segmentação em lotes permite maior controle sobre a qualidade dos serviços prestados e a fiscalização de cada item



contratual, resultando em melhorias significativas na eficiência operacional da Prefeitura e no atendimento ao cidadão, que poderá contar com serviços administrativos mais estáveis e seguros.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada em manutenção de equipamentos de informática visa resolver o problema da falta de manutenção adequada, que tem ocasionado interrupções nos serviços da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão. A economicidade dessa solução se manifesta na redução dos custos com reparos emergenciais e na extensão da vida útil dos equipamentos, evitando gastos adicionais com a compra de novos dispositivos. Ao garantir uma manutenção preventiva e corretiva regular, a Prefeitura minimiza impactos financeiros e consegue maximizar o custo-benefício, pois os investimentos realizados na contratação de serviços podem ser compensados pela economia gerada em longo prazo.

A otimização dos recursos humanos também é um resultado esperado da contratação. Com uma empresa especializada cuidando da manutenção, os servidores municipais podem concentrar seus esforços em atividades prioritárias da administração pública, ao invés de se dedicarem a resolver problemas técnicos que consomem tempo e expertise que poderiam ser utilizados em outras demandas. Isso propicia um ambiente de trabalho mais eficiente, onde as equipes estão focadas em suas funções primordiais, aumentando a produtividade da gestão pública.

Em termos de recursos materiais, a parceria com uma empresa de manutenção profissional garante acesso a melhores práticas e tecnologias atualizadas, permitindo que a Prefeitura utilize seus equipamentos da forma mais eficaz possível. Os materiais disponíveis serão aproveitados plenamente, uma vez que a manutenção adequada evita desgastes prematuros e prolonga a eficácia dos dispositivos tecnológicos. Além disso, o suporte técnico contínuo oferece soluções rápidas para falhas, assegurando a continuidade das operações administrativas e do atendimento ao público.

Por fim, a utilização de recursos financeiros será mais eficiente, pois a otimização dos processos de manutenção reduz a necessidade de despesas inesperadas. A alocação orçamentária poderá ser planejada de modo mais assertivo, direcionando investimentos para áreas prioritárias sem comprometer a operação cotidiana da Prefeitura. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada não apenas traz um retorno econômico evidente, mas também contribui significativamente para um funcionamento mais harmonioso e eficaz dos serviços públicos prestados à comunidade de Itinga do Maranhão.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a contratação de uma empresa especializada em manutenção dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, é fundamental que algumas providências sejam adotadas previamente, visando a implementação eficaz da solução escolhida.



Inicialmente, é essencial realizar um levantamento detalhado dos equipamentos existentes, suas condições de uso e as principais demandas de manutenção. Esse inventário deve incluir informações sobre a idade dos equipamentos, frequência de falhas, tipos de serviços de manutenção necessários e especificidades técnicas, permitindo assim uma compreensão clara da situação atual e a definição de parâmetros para o serviço a ser contratado.

Outra providência relevante é a elaboração de um plano de manutenção preventiva e corretiva. A proposta de trabalho da empresa contratada deve contemplar atividades que minimizem interrupções nos serviços administrativos e atendimentos ao público. Isso inclui programar manutenções periódicas e ter um mecanismo ágil para atendimento de emergências, que garanta que os problemas sejam resolvidos rapidamente.

Adicionalmente, é recomendável estabelecer critérios objetivos e mensuráveis para avaliação do desempenho da empresa contratada. Esses indicadores devem estar alinhados com os objetivos institucionais da Prefeitura e permitir acompanhar a qualidade dos serviços prestados. A definição desses indicadores é imprescindível para garantir que as expectativas quanto à eficiência e eficácia das intervenções sejam atendidas.

Com relação à capacitação, dado que a gestão do contrato de manutenção pode exigir conhecimentos técnicos específicos, é importante promover treinamentos para servidores que atuarão na fiscalização e gestão contratual. A capacitação deve abordar aspectos técnicos relevantes acerca da operação e manutenção de equipamentos de informática, além de habilidades de gestão para assegurar que os servidores consigam acompanhar e avaliar o cumprimento das cláusulas contratuais.

Por fim, considera-se necessário um planejamento de orçamento específico para a manutenção, incluindo provisionamento de recursos para eventuais necessidades emergenciais e aquisição de peças de reposição que possam ser requeridas durante a execução do contrato. O controle rigoroso do orçamento garantirá a economicidade e a melhor alocação dos recursos públicos.

Estas providências operacionais e estruturais são essenciais para garantir que a solução de contratação de empresa especializada em manutenção seja implementada de forma eficiente e efetiva, promovendo a continuidade dos serviços da Prefeitura e assegurando o bom atendimento ao público.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes à solução escolhida para resolver o problema da falta de manutenção adequada dos equipamentos de informática na Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão demonstra que não há a necessidade de realizar contratações adicionais antes da contratação da empresa especializada em manutenção.

Os serviços de manutenção, ao serem realizados por uma empresa especializada, cobrem amplamente as necessidades técnicas e operacionais relacionadas aos equipamentos de informática. Essa contratação deve fornecer manutenção preventiva e corretiva, incluindo reparos, substituições



de peças e atualizações de software, garantindo que os equipamentos funcionem de maneira contínua e eficiente.

Além disso, durante a análise das necessidades, constatou-se que não existem outras contratações essenciais que exijam prévio andamento antes da solução de manutenção. Não há necessidade de adequações prediais ou de sistemas diferentes que dependem da solução escolhida, pois o problema identificado está estritamente relacionado à eficiência dos equipamentos de informática. Portanto, a manutenção é a ação prioritária e suficiente para atender às demandas atuais da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão.

Assim, pode-se concluir que a contratação de serviços especializados em manutenção é a única medida necessária neste momento, sem a necessidade de qualquer outra contratação correlata ou interdependente. Isso garante uma resposta rápida e eficaz ao problema identificado, além de evitar atrasos ou complicações adicionais nas atividades administrativas e no atendimento ao público.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Na contratação de uma empresa especializada em manutenção de equipamentos de informática para a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, é fundamental considerar os potenciais impactos ambientais associados a essa atividade e as medidas mitigadoras adequadas. Um dos principais impactos ambientais está relacionado ao consumo de energia elétrica durante a operação dos equipamentos. Se a empresa contratada não utilizar práticas de eficiência energética, poderá haver um aumento no consumo de eletricidade, contribuindo para o aquecimento global e aumentos na conta de energia pública.

Para mitigar esse impacto, a empresa deve ser incentivada a adotar soluções com menor consumo energético, como a implementação de sistemas de gestão de energia ou o uso de equipamentos que possuam selo de eficiência energética, como o selo Procel. Além disso, é recomendável que a manutenção inclua a realização de diagnósticos regulares que identifiquem a possibilidade de otimização do uso da energia nos equipamentos.

Outro impacto ambiental relevante refere-se ao gerenciamento adequado dos equipamentos obsoletos ou danificados gerados durante as atividades de manutenção. Caso esses materiais não sejam descartados adequadamente, podem contribuir para a geração de lixo eletrônico, que é um dos resíduos mais perigosos devido à presença de substâncias tóxicas.

Como medida mitigadora, a empresa contratada deve implementar um plano de logística reversa que preveja a coleta e o encaminhamento de equipamentos inservíveis para empresas especializadas em reciclagem. Isso não apenas reduz os impactos ambientais da disposição inadequada, mas também possibilita a recuperação de materiais valiosos, promovendo a economia circular.

Finalmente, é importante garantir que as operações de manutenção priorizem a utilização de produtos de limpeza ecológicos e insumos que não apresentem riscos ao meio ambiente. Essa prática



contribui para reduzir a contaminação do solo e da água, além de diminuir a emissão de poluentes no ar, tornando o processo de manutenção mais sustentável.

Em suma, ao optar pela contratação de serviços de manutenção especializados para os equipamentos de informática, a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão deve estar atenta aos impactos ambientais e promover medidas eficazes de mitigação através do uso responsável de recursos, eficiência energética e práticas adequadas de logística reversa.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Itinga do Maranhão - MA, 22 de Setembro de 2025.

Ailza Maria Aranha da Silva
Secretária Adjunta Municipal de Educação
Decreto nº 048/2025 - GAB





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



20

	LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHOP L5652DN/8152/8157 / RICOH 377/ RICOH 3710			
00009	RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLO UNIDADE RIDA. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	485.00	41,000	19.825,00
00010	RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA REPARO NA PLACA LÓGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL E UNIDADE PSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	240.00	42,000	10.080,00
00011	REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULT UNIDADE IFUNCIONAIS EPSON 1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	285.00	45,000	12.825,00
00012	REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIF UNIDADE UNICIONAIS EPSON. 1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	320.00	45,000	14.400,00
00013	REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. Especificação : ECOTANK COLORIDA PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCION UNIDADE AIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PRO	300.00	50,000	15.000,00
00014	ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MUL UNIDADE TIFUNCIONAIS 1 - Marca.: X-FULL	975.00	16,000	15.600,00
00015	ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	775.00	19,000	14.725,00
00016	ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	775.00	18,000	13.950,00
00017	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONA UNIDADE L ECOTANK EPSON 1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	535.00	40,000	21.400,00
00018	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON	535.00	41,000	21.935,00
00019	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLE UNIDADE TA DE COMPUTADORES DESKTOP 1 - Marca.: SERVIÇO PRO			
00020	REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS 1 - Marca.: SERVIÇO P UNIDADE	535.00	46,000	24.610,00
00021	REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES - Marca.: SEPRV UNIDADE	535.00	50,000	26.750,00
00022	SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENT UNIDADE O DE PEÇA INCLUSO. 1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	335.00	28,000	9.380,00
00023	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERA UNIDADE CIONAL MICROSOFT WINDOWS. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRI	415.00	38,800	16.102,00
00024	INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL UNIDADE COM MICROTERMINAL. 1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	120.00	50,000	6.000,00
00025	CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACI UNIDADE ENAIS MICROSOFT WINDOWS. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPR	535.00	40,000	21.400,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



21

00026	INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS.1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	375,00	40,000	15.000,00
00027	INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS. Especificação : INCLUINDO, NO MÍNIMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA			
00027	INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	375,00	25,000	13.125,00
00028	INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS TAIS COMO: Especificação : EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA			
00028	CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE R. UNIDADE DE COMPUTADORES. 1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	195,00	50,000	9.750,00
00028	CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. Especificação : TAIS COMO: ROTEADORES, PONTOS DE ACESSO, SWITCHES GERENCIÁVEIS, CONTROLADORAS.			
00029	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	195,00	30,000	5.850,00
00029	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. Especificação : CONECTADA POR CABO USB, EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK.			
00030	CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. 1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	195,00	28,000	5.460,00
00030	CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. Especificação : ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU CABEADA, TORNANDO A MESMA APTA A SER UTILIZADA POR COMPUTADORES REMOTOS, SEM A NECESSIDADE DE SERVIDOR DE IMPRESSÃO.			
00031	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. 1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	195,00	30,000	5.850,00
00031	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. Especificação : EM COMPUTADORES REMOTOS (DESKTOP OU NOTEBOOK), VIA WIFI OU ETHERNET.			
00032	INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. UNIDADE - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	375,00	35,000	13.125,00
00032	INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. Especificação : EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK (DISCO DE ARMAZENAMENTO, PROCESSADORES, RESFRIADORES, PLACA MÃE, FONTE DE ALIMENTAÇÃO, MÓDULOS DE MEMÓRIA).			
00033	MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	195,00	40,000	7.800,00
00033	MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP. Especificação : INCLUINDO MONTAGEM DO CABINETE, CONEÇÃO E TESTE DOS DISPOSITIVOS INTERNOS			
00034	INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	335,00	11,300	6.072,25
00034	INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO. Especificação : COMPREENDENDO LANÇAMENTO, CRIMAGEM DO CONECTOR E TESTE, SENDO ESTE SERVIÇO QUANTIFICADO POR METRO LANÇADO, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL UTILIZADO.			
00035	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	500,00	38,000	19.000,00
00035	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8152 / RICOH377/RICOH3710			
00036	TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	200,00	40,000	8.000,00
00036	TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA			
00037	LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	400,00	50,000	20.000,00
00037	LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA			
00038	LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	300,00	45,000	13.500,00
00038	LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA			
00039	ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL	775,00	20,000	15.500,00
00039	ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA			
00040	DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO	375,00	42,000	15.750,00
00040	DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA			

VALOR TOTAL R\$ 690.659,25



2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

- 3.2.1. Fundo Municipal de Assistência Social
- 3.2.2. Fundo Municipal de Meio Ambiente
- 3.2.3. Fundo Municipal de Saúde
- 3.2.4. Fundo Municipal de Educação
- 3.2.5. Fundo Municipal Para Gestão e Movimentação dos Recursos do FUNDEB
- 3.2.6. Secretaria Municipal de Administração

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Municipal que não participaram do procedimento de licitação poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou a sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja



destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



- 5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.11. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



25

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2024.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.



9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2024; ou
 - 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.4.1. Por razão de interesse público;
 - 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2024.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.
- 10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2024), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2024).
- 10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



27

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Dom Eliseu – PA, 23 de junho de 2025.

GERSILON SILVA DA
GAMA:3943300528
7

Assinado de forma digital por
GERSILON SILVA DA
GAMA:39433005287
Dados: 2025.06.23 09:27:18
-03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
C.N.P.J. nº 22.953.681/0001-45
CONTRATANTE

58 545 295
LTDA:58545295000161

Assinado de forma digital por 58
545 295 LTDA:58545295000161
Dados: 2025.06.23 10:24:58
-03'00'

58.545.295 LTDA
CNPJ 58.545.295/0001-61
CONTRATADO(A)

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

28

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2025-PMDE
PROC. LICITATÓRIO Nº 9/2025-080402
PROC. ADMINISTRATIVO Nº 02702001/25/

Objeto: CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONNERS, MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, COMPUTADORES E DISPOSITIVOS DE INFORMÁTICA COM O OBJETIVO DE SUPRIR COM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

Fundamentado na Lei nº 14.133/21.

Validade da ata: 24/06/2025 a 24/06/2026.

Autoridade:

SR. GERSILON SILVA DA GAMA –
Prefeito Municipal.

Ata de Registro de Preços nº 007/2025-PMDE, publicado dia 23/06/2025 no quadro de avisos da Prefeitura, tendo como vencedora do certame a empresa: 58.545.295 LTDA, CNPJ Nº 58.545.295/0001-61, com valor total de R\$ 690.659,25 (Seiscentos e noventa mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e vinte e cinco centavos); consolidando o valor individual da vencedora, perfaz-se o valor total global do certame de R\$ 690.659,25 (Seiscentos e noventa mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e vinte e cinco centavos).

24/06/2025

GERSILON SILVA DA GAMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Silva da Costa
Código Identificador:58DC8805

.....
Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 25/06/2025. Edição 3779
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/famep/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

29

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação, 06.073.682/0001-49



Equipe de Planejamento

Ailza Maria Aranha da Silva, Claudemir Vieira da Silva



Objeto Detalhado

Contratação de empresa especializada em manutenção

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

30

Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10
------------	---	----

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE						

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Alto - Diagnóstico incorreto ou incompleto dos equipamentos a serem atendidos

Etapas	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Média
Dano		
Omissão de equipamentos na lista contratada pode deixar parte do parque de informática sem cobertura, comprometendo atividades do órgão e gerando passivos.		
Ações Preventivas		Responsável
Realizar inventário atualizado de todos os equipamentos que demandarão manutenção.		Setor de Patrimônio
Envolver setores usuários na elaboração do termo de referência para garantir cobertura integral.		Secretaria Municipal
Ações de Contingência		Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

31

Prever aditivos em contrato para inclusão de equipamentos não listados inicialmente. Secretaria Municipal
Estabelecer prioridades para atendimento emergencial dos equipamentos mais críticos. Secretaria Municipal

Risco Médio - Fiscalização deficiente dos serviços executados

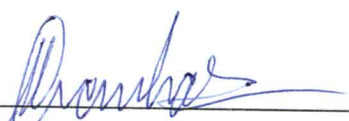
Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Média
Dano		
Permite que serviços sejam declarados como realizados sem de fato terem ocorrido ou com baixa qualidade técnica, gerando prejuízos e questionamentos futuros.		
Ações Preventivas		Responsável
Designar responsável técnico do órgão para conferência e validação dos serviços realizados.		Secretaria Municipal
Exigir relatórios detalhados de cada atendimento, contendo identificação, serviço realizado e assinaturas dos responsáveis.		Fiscal de Contrato
Ações de Contingência		Responsável
Realizar auditorias periódicas e verificações in loco dos serviços declarados como executados.		Fiscal de Contrato
Suspender pagamentos de serviços não comprovados ou reprovados na conferência.		Secretaria Municipal

Risco Alto - Obsolescência tecnológica dos equipamentos

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Médio	Alta
Dano		
A manutenção pode não ser suficiente devido à idade avançada dos equipamentos, resultando em gastos elevados sem garantir plena disponibilidade ou funcionalidade.		
Ações Preventivas		Responsável
Avaliar vida útil e custo-benefício do conserto versus substituição dos equipamentos antes de incluir no contrato.		Setor de Patrimônio
Recomendar planejamento de atualização/reposição gradual do parque de equipamentos.		Setor de Patrimônio
Ações de Contingência		Responsável
Analisar caso a caso a viabilidade de reparo ou iniciar processo de aquisição de novos equipamentos.		Setor de Patrimônio
Reduzir o escopo de manutenção para itens efetivamente justificáveis.		Setor de Patrimônio

ETP nº 8634/2025 - Contratação de empresa especializada em manutenção

Itinga do Maranhão - MA, 23 de Setembro de 2025.


Ailza Maria Aranha da Silva
Secretária Adjunta Municipal de Educação
Decreto nº 048/2025 - GAB



32

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Pelo presente instrumento, encaminhe-se à consideração da Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Educação, Documento de Formalização da Demanda – DFD, com vistas a dar início a Intenção de Adesão a Ata de Registro de Preços Nº 007/2025-PMDE – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2025-PMDE, da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará - ANO XVI - Nº 3779 - 25 de Junho de 2025.

DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE

NOME	Secretaria Municipal de Educação
CNPJ	06.073.682/0001-49

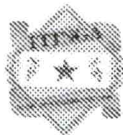
IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

OBJETO	Adesão a Ata de Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática, para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA.
RESPONSÁVEL	Claudemir Vieira da Silva
DATA PREVISTA	A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 13 de Outubro de 2025.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta um desafio significativo em relação à manutenção dos equipamentos de informática utilizados nas atividades administrativas e no atendimento ao público. A atual situação mostra que a falta de uma manutenção adequada tem provocado frequentes interrupções nos serviços, resultando em atrasos e ineficiências que comprometem a eficácia das operações diárias.

Esse problema não se limita apenas ao impacto imediato nos processos internos da administração pública, mas também afeta diretamente a qualidade do atendimento prestado aos cidadãos. Com o aumento das demandas por serviços públicos digitais e a necessidade de respostas ágeis, às falhas recorrentes nos sistemas de informação tornam-se um obstáculo sério para a prestação eficaz desses serviços. Além disso, a insatisfação da população com a capacidade de resposta da Prefeitura pode gerar um descontentamento generalizado, afetando a confiança no governo local.



33

É essencial considerar que a infraestrutura tecnológica é uma ferramenta fundamental para garantir a transparência, eficiência e agilidade na administração pública. A ausência de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática não apenas prejudica a operacionalidade da Prefeitura, mas também limita o potencial de inovação e aprimoramento dos serviços prestados à sociedade. Desse modo, a identificação clara dessa necessidade contribui para que a administração pública possa atuar de forma proativa, minimizando os riscos de descontinuidade e melhorando a experiência do cidadão.

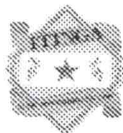
Portanto, a necessidade de atender a esta carência representa uma demanda legítima e urgente, que deve ser reconhecida como prioridade no planejamento e execução das ações da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão. É imperativo que as soluções propostas levem em consideração não apenas o restabelecimento da funcionalidade dos equipamentos, mas também a criação de um plano de manutenção regular, garantindo a sustentabilidade e a continuidade dos serviços públicos essenciais.

ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710 1 - Marca.: KORA RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710	UNIDADE	1.637
2	LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER. Especificação : MONO BROTHER 5652DN/8157/8152	UNIDADE	260
3	MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO MULT. LASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO MANUTENÇÃO DE FUSÃO MULT. LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/ RICOH 377/ RICOH3710	UNIDADE	227
4	INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157 1 - Marca.: SERVIÇO PRO INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157	UNIDADE	162
5	REPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER DCPL5652DN/815 - Marca.: SERVIÇO PREPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER DCPL5652DN/8157 / RICOH 377/ RICOH3710	UNIDADE	170
6	MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTILASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTILASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157/ RICOH377 / RICOH 3710.	UNIDADE	190
7	MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULTLASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157	UNIDADE	175
8	LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157 / RICOH 377/ RICOH 3710	UNIDADE	170
9	RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	242
10	REPARO NA PLACA LÓGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO REPARO NA PLACA LÓGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	120
11	REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON 1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. Especificação : ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	142



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



12	REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. Especificação : ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	160
13	PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PRO PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	150
14	ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	487
15	ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	387
16	ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	387
17	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON	UNIDADE	267
18	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES DESKTOP 1 - Marca.: SERVIÇO PRO LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES DESKTOP, Especificação : COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS E ORGANIZAÇÃO DOS CABOS.	UNIDADE	267
19	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO UNIDADE OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR. 1 - Marca.: SERVIÇO P LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR. Especificação : ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS.	UNIDADE	80
20	REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS 1 - Marca.: SERVIÇO P UNIDADE PROPRIO REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS, TAIS COMO : Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	UNIDADE	267
21	REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES, TAIS COMO: Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	UNIDADE	267
22	SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENT UNIDADE O DE PEÇA INCLUSO. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO.	UNIDADE	167
23	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. Especificação : SEM O FORNECIMENTO DA LICENÇA INCLUSO.	UNIDADE	207
24	INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL UNIDADE COM MICROTERMINAL. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL COM MICROTERMINAL. Especificação : DE ACESSO REMOTO TIPO MINI PCS, TVBOXS OU THINCLIENTS	UNIDADE	60
25	CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS.	UNIDADE	267
26	INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO UNIDADE EM ESCRITÓRIOS. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS. Especificação : INCLUINDO, NO MÍNIMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	UNIDADE	187
27	INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS - Marca.: UNIDADE SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS TAIS COMO: Especificação : EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	UNIDADE	187



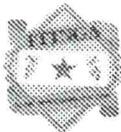
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



28	CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. Especificação : TAIS COMO: ROTEADORES, PONTOS DE ACESSO, SWITCHES GERENCIÁVEIS, CONTROLADORAS.	UNIDADE	97
29	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. - Marca.: SERVIÇO UNIDADE PROPRIO INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. Especificação : CONECTADA POR CABO USB, EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK.	UNIDADE	97
30	CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. 1 - Ma UNIDADE rca.: SERVIÇO PROPRIO CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. Especificação : ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU CABEADA, TORNANDO A MESMA APTA A SER UTILIZADA POR COMPUTADORES REMOTOS, SEM A NECESSIDADE DE SERVIDOR DE IMPRESSÃO.	UNIDADE	97
31	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. 1 - Marca.: SERV UNIDADE IÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. Especificação : EM COMPUTADORES REMOTOS(DESKTOP OU NOTEBOOK), VIA WIFI OU ETHERNET.	UNIDADE	97
32	INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. UNIDADE - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. Especificação : EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK (DISCO DE ARMAZENAMENTO, PROCESSADORES, RESFRIADORES, PLACA MÃE, FONTE DE ALIMENTAÇÃO, MÓDULOS DE MEMÓRIA.	UNIDADE	187
33	MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP. - Marca.: UNIDADE SERVIÇO PROPRIO MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR" j DESKTOP. Especificação : INCLUINDO MONTAGEM DO GABINETE, CONEXÃO E TESTE DOS DISPOSITIVOS INTERNO»	UNIDADE	97
34	INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO. - UNIDADE Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE CABO* DE RJ45, "ONFORME PADRÃO ISO.— Especificação : COMPREENDENDO LANÇAMENTO, CRIMPAGEM DO CONECTOR E TESTE, SENDO ESTE SERVIÇO QUANTIFICADO POR METRO LANÇADO, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL UTILIZADO.	UNIDADE	267
35	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8 - Marca.: SERVIÇO P LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8152 / RICOH377/RICOH3710	UNIDADE	250
36	TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	100
37	LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS UNIDADE EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRI LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	200
38	LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PR LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	150
39	ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	387
40	DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROP DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	UNIDADE	187

Desse modo, Solicito de V. Sª a análise dos itens acima da referida ata (publicação em anexo), para que proceda a devida autorização para início das demais etapas do processo de contratação.

INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
NOME	Ailza Maria Aranha da Silva, Claudemir Vieira da Silva
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

36

Itinga do Maranhão - MA, 24 de Setembro de 2025.

Aílza Maria Aranha da Silva
Secretária Adjunta Municipal de Educação
Decreto nº 048/2025 - GAB

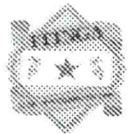


AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

37

No uso de minhas atribuições, autuo o presente **Processo Administrativo sob o nº 08.028/2025**, no dia **24 de Setembro de 2025** que tem por finalidade Adesão a Ata de Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática, para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA.

Claudemir Vieira da Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 167/2025 - GAB



DESPACHO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS
CONSULTA DE VIABILIDADE DE ADESAO SRP

38

Ao
Departamento de Cotação de Preços
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE
MERCADO COM VISTAS AO ESTABELECIMENTO DE PREÇOS DE
REFERÊNCIA EM ATENDIMENTO AO INCISO IV DO ARTIGO 18
DA LEI 14.133/2021.

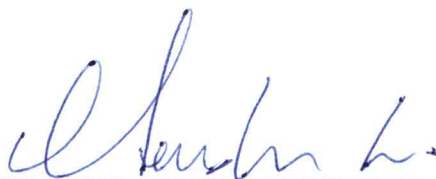
Prezados,

Solicitamos que seja realizado estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, nos termos do inciso IV, artigo 18 da Lei 14.133/2021, respeitando-se os critérios estabelecidos encaminhado junto com o Documento de Formalização de Demanda pelo Setor Requisitante, para fins de ateste ou não de viabilidade de adesão à Ata de Registro de Preços em anexo.

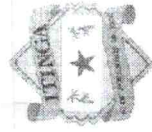
O procedimento de levantamento de preços de mercado deverá respeitar os critérios do art. 23 da Lei 14.133/2021 e no regulamento deste órgão.

Concluído as solicitações acima, devolva-se os autos para análise e providências necessárias ao devido andamento do Processo.

Itinga do Maranhão - MA, 25 de Setembro de 2025.



Claudemir Vieira da Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 167/2025 - GAB



LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE MERCADO

Unidade Requeritante

Secretaria Municipal de Administração, 01614537000104

Responsável pelo Levantamento

Fábio dos Santos Moreno

Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA.

METODOLOGIA ADOTADA NA DEFINIÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

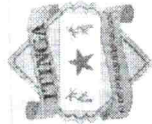
Para definição do preço estimado dos itens, foi adotada a **média aritmética simples dos valores válidos coletados**, conforme previsto no art. 6º, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Foram desconsiderados eventuais valores considerados excessivos ou inexequíveis, com base em análise de coerência técnica e comercial.

Todos os preços utilizados foram extraídos do **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, garantindo a veracidade e atualidade das informações, conforme exigido pela legislação vigente.

Total de itens: 40

Valor total: R\$ 788.078,74

39



01 - Lote 01

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
1	1 - RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710 1 - Marca.: KORA RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710	1637 UNIDADE	R\$ 46,19	R\$ 75.613,03
2	2 - LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER. Especificação : MONO BROTHER 5652DN/8157/8152	260 UNIDADE	R\$ 72,63	R\$ 18.883,80
3	3 - MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO MULT. LASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO DE FUSÃO MULT. LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/ RICOH 377/ RICOH3710	227 UNIDADE	R\$ 209,50	R\$ 47.556,50
4	4 - INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157 1 - Marca.: SERVIÇO PRO INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157	162 UNIDADE	R\$ 32,50	R\$ 5.265,00
5	5 - REPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER DCPL5652DN/815 - Marca.: SERVIÇO PREPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER DCPL5652DN/8157 / RICOH 377/ RICOH3710	170 UNIDADE	R\$ 198,49	R\$ 33.743,30
6	6 - MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTILASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTILASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157/ RICOH377 / RICOH 3710.	190 UNIDADE	R\$ 72,59	R\$ 13.792,10
7	7 - MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULTLASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157	175 UNIDADE	R\$ 185,00	R\$ 32.375,00
8	8 - LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157 / RICOH 377/ RICOH 3710	170 UNIDADE	R\$ 70,62	R\$ 12.005,40

40



01 - Lote 01

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
9	9 - RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	242 UNIDADE	R\$ 70,50	R\$ 17.061,00
10	10 - REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	120 UNIDADE	R\$ 248,33	R\$ 29.799,60
11	11 - REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. Especificação : ECOTANK COLORIDA	142 UNIDADE	R\$ 72,38	R\$ 10.277,96
12	12 - REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. Especificação : ECOTANK COLORIDA	160 UNIDADE	R\$ 62,60	R\$ 10.016,00
13	13 - PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PRO PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	150 UNIDADE	R\$ 80,00	R\$ 12.000,00
14	14 - ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	487 UNIDADE	R\$ 18,90	R\$ 9.204,30
15	15 - ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	387 UNIDADE	R\$ 24,68	R\$ 9.551,16
16	16 - ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	387 UNIDADE	R\$ 29,17	R\$ 11.288,79

41



01 - Lote 01

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
17	17 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON 1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON	267 UNIDADE	R\$ 148,50	R\$ 39.649,50
18	18 - LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES DESKTOP 1 - Marca.: SERVIÇO PRO LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES DESKTOP, Especificação : COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS E ORGANIZAÇÃO DOS CABOS.	267 UNIDADE	R\$ 54,33	R\$ 14.506,11
19	19 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO UNIDADE OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR.1 - Marca.: SERVIÇO P LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS A SEGUIR. Especificação : ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PÁZIA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS.	80 UNIDADE	R\$ 57,33	R\$ 4.586,40
20	20 - REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS 1 - Marca.: SERVIÇO P UNIDADE ROPRIO REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS, TAIS COMO : Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	267 UNIDADE	R\$ 86,89	R\$ 23.199,63
21	21 - REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES - Marca.: SERVI UNIDADE ÇO PRÓPRIO REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES, TAIS COMO: Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	267 UNIDADE	R\$ 71,53	R\$ 19.098,51
22	22 - SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENT UNIDADE O DE PEÇA INCLUSO. 1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO.	167 UNIDADE	R\$ 190,00	R\$ 31.730,00
23	23 - INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. Especificação : SEM O FORNECIMENTO DA LICENÇA INCLUSO.	207 UNIDADE	R\$ 102,43	R\$ 21.203,01

42



Prefeitura Municipal de Itinga do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

Iniciado em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
IP: 177.74.106.140



01 - Lote 01

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
24	24 - INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL UNIDADE COM MICROTERMINAL.1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL COM MICROTERMINAL. Especificação : DE ACESSO REMOTO TIPO MINI PCS, TVBOXS OU THINCLIENTS	60 UNIDADE	R\$ 219,00	R\$ 13.140,00
25	25 - CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS.	267 UNIDADE	R\$ 194,00	R\$ 51.798,00
26	26 - INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO UNIDADE EM ESCRITÓRIOS.1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS. Especificação : INCLUINDO, NO MÍNIMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	187 UNIDADE	R\$ 87,85	R\$ 16.427,95
27	27 - INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS - Marca.: UNIDADE SERVIÇO PRÓPRIO INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS TAIS COMO: Especificação : EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	187 UNIDADE	R\$ 58,73	R\$ 10.982,51
28	28 - CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. 1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. Especificação : TAIS COMO: ROTEADORES, PONTOS DE ACESSO, SWITCHES GERENCIÁVEIS, CONTROLADORAS.	97 UNIDADE	R\$ 63,47	R\$ 6.156,59
29	29 - INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. - Marca.: SERVIÇO UNIDADE PRÓPRIO INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. Especificação : CONECTADA POR CABO USB, EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK.	97 UNIDADE	R\$ 46,29	R\$ 4.490,13
30	30 - CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. 1 - Ma UNIDADE rca.: SERVIÇO PRÓPRIO CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. Especificação : ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU CABEADA, TORNANDO A MESMA APTA A SER UTILIZADA POR COMPUTADORES REMOTOS, SEM A NECESSIDADE DE SERVIDOR DE IMPRESSÃO.	97 UNIDADE	R\$ 43,04	R\$ 4.174,88

43



01 - Lote 01

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
31	31 - INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. 1 - Marca.: SERV UNIDADE IÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. Especificação : EM COMPUTADORES REMOTOS(DESKTOP OU NOTEBOOK), VIA WIFI OU ETHERNET.	97 UNIDADE	R\$ 43,04	R\$ 4.174,88
32	32 - INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. UNIDADE - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. Especificação : EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK (DISCO DE ARMAZENAMENTO, PROCESSADORES, RESFRIADORES, PLACA MÃE, FONTE DE ALIMENTAÇÃO, MÓDULOS DE MEMÓRIA.	187 UNIDADE	R\$ 150,00	R\$ 28.050,00
33	33 - MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP. - Marca.: UNIDADE SERVIÇO PROPRIO MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR" j DESKTOP. Especificação : INCLUINDO MONTAGEM DO GABINETE, CONEXÃO E TESTE DOS DISPOSITIVOS INTERNO»	97 UNIDADE	R\$ 152,35	R\$ 14.777,95
34	34 - INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO. - UNIDADE Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE CABO* DE RJ45, "ONFORME PADRÃO ISO.— Especificação : COMPREENDENDO LANÇAMENTO, CRIMPAGEM DO CONECTOR E TESTE, SENDO ESTE SERVIÇO QUANTIFICADO POR METRO LANÇADO, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL UTILIZADO.	267 UNIDADE	R\$ 15,00	R\$ 4.005,00
35	35 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8 - Marca.: SERVIÇO P LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8152 / RICOH377/RICOH3710	250 UNIDADE	R\$ 197,00	R\$ 49.250,00
36	36 - TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA	100 UNIDADE	R\$ 300,00	R\$ 30.000,00
37	37 - LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	200 UNIDADE	R\$ 80,00	R\$ 16.000,00

44



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
 Secretaria Municipal de Administração

Inicialdo em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
 Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
 IP: 177.74.106.140



01 - Lote 01

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
38	38 - LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PR LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	150 UNIDADE	R\$ 93,88	R\$ 14.082,00
39	39 - ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS M UNIDADE ULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	387 UNIDADE	R\$ 21,39	R\$ 8.277,93
40	40 - DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROP DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	187 UNIDADE	R\$ 52,86	R\$ 9.884,82

DETALHAMENTO DOS ITENS

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
1	1 - RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710 1 - Marca.: KORA RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710	1637 UNIDADE	R\$ 46,19	R\$ 75.613,03

Procedimento

Descrição

Quantidade

Preço

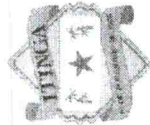
Órgão: MUNICIPIO DE DOM ELISEU - PA
 Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 007/2025-PMDE/2025
 Fornecedor: 58.545.295 LTDA (58545295000161)
 Código PNCP: 22953681000145-1-000015/2025
 Data de Publicação: 29/04/2025
 Data de Proposta: 20/05/2025

RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710 1

3275 Unidade

R\$ 41,00

95

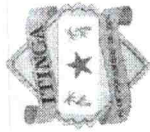


Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE ITAMARAJU - BA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 044/2024 Fornecedor: ITAMARAJU RECARGAS DE CARTUCHOS LTDA (07954414000107) Código PNCP: 13761697000165-1-000209/2024 Data de Publicação: 01/07/2025 Data de Proposta: 17/07/2025	RECARGA TONER BROTHER TN-650 -8080DN	10 UNID	R\$ 47,07
Órgão: MUNICIPIO DE COELHO NETO - CAMARA MUNICIPAL - MA Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 013/2025 Fornecedor: KDU INFORMATICA LTDA (11826004000140) Código PNCP: 06779540000100-1-000015/2025 Data de Publicação: 12/03/2025 Data de Proposta: 17/03/2025	Lote 1 - Recarga de cartucho de toner para impressora BROTHER 1617.	18 Unidade	R\$ 50,50

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
2	2 - LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER. Especificação : MONO BROTHER 5652DN/8157/8152	260 UNIDADE	R\$ 72,63	R\$ 18.883,80

Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE DOM ELISEU - PA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 007/2025-PMDE/2025 Fornecedor: 58.545.295 LTDA (58545295000161) Código PNCP: 22953681000145-1-000015/2025 Data de Publicação: 29/04/2025 Data de Proposta: 20/05/2025	LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER.	520 Unidade	R\$ 42,00

46



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
 Secretaria Municipal de Administração

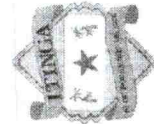
Início em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
 Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
 IP: 177.74.106.140



Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE BARRA DO CORDA - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 036/2025 Fornecedor: J. R. OLIVEIRA SANTOS JUNIOR LTDA (05121589000108) Código PNCP: 06769798000117-1-000079/2025 Data de Publicação: 18/06/2025 Data de Proposta: 04/07/2025	LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO DE IMPRESSORA JATO DE TINTA(COLORIDA)	280 SERVIÇO	R\$ 65,90
Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS - MG Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 3/2025 Fornecedor: BURITIS ATACADO VAREJO E DISTRIBUICAO LTDA (23405990000143) Código PNCP: 20637732000102-1-000045/2025 Data de Publicação: 16/05/2025 Data de Proposta: 10/06/2025	Manutenção limpeza e lubrificação impressora Samsung ML 7020	40 Unidade	R\$ 110,00

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
3	3 - MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO MULT. LASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO DE FUSÃO MULT. LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/ RICOH 377/ RICOH3710	227 UNIDADE	R\$ 209,50	R\$ 47.556,50

Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE DOM ELISEU - PA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 007/2025-PMDE/2025 Fornecedor: 58.545.295 LTDA (58545295000161) Código PNCP: 22953681000145-1-000015/2025 Data de Publicação: 29/04/2025 Data de Proposta: 20/05/2025	MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO MULT. LASER MONO.	455 Unidade	R\$ 40,00



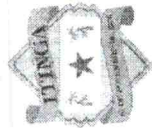
Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE SAO MIGUEL DO FIDALGO - PI Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 034/2025 Fornecedor: JANSIELMA MENESES DOS SANTOS SILVA (26049052000146) Código PNCP: 01612611000153-1-000025/2025 Data de Publicação: 28/04/2025 Data de Proposta: 13/05/2025	Lote 1 - MANUTENÇÃO EM MULTIFUNCIONAL BROTHER TN450/2370/1060 COM RECUPERAÇÃO DA UNIDADE DE FUSÃO	20 Unidade	R\$ 379,00

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
4	4 - INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157 1 - Marca.: SERVIÇO PRO INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157	162 UNIDADE	R\$ 32,50	R\$ 5.265,00

Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE DOM ELISEU - PA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 007/2025-PMDE/2025 Fornecedor: 58.545.295 LTDA (58545295000161) Código PNCP: 22953681000145-1-000015/2025 Data de Publicação: 29/04/2025 Data de Proposta: 20/05/2025	INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157 1	325 Unidade	R\$ 32,00

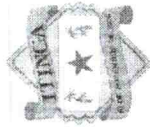
Órgão: SAO PAULO SECRETARIA DA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - SP Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 90006/2025 Fornecedor: UNITECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA (21573652000195) Código PNCP: 96291141000180-1-002373/2025 Data de Publicação: 12/06/2025 Data de Proposta: 26/06/2025	Cilindro Máquina Impressora / Copiadora	2 Unidade	R\$ 32,50
--	---	-----------	-----------

48



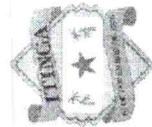
Procedimento		Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: COMANDO DO EXERCITO - RS Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 90005/2024 Fornecedor: DM IMPORTACAO E COMERCIO DE SUPRIMENTOS LTDA (46613430000180) Código PNCP: 00394452000103-1-022693/2024 Data de Publicação: 08/01/2025 Data de Proposta: 23/01/2025		Cilindro máquina impressora , copiadora	17 Unidade	R\$ 33,00
#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
5	5 - REPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER DCPL5652DN/815 - Marca.: SERVIÇO PREPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER DCPL5652DN/8157 / RICOH 377/ RICOH3710	170 UNIDADE	R\$ 198,49	R\$ 33.743,30
Procedimento		Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE DOM ELISEU - PA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 007/2025-PMDE/2025 Fornecedor: 58.545.295 LTDA (58545295000161) Código PNCP: 22953681000145-1-000015/2025 Data de Publicação: 29/04/2025 Data de Proposta: 20/05/2025		REPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER DCPL5652DN/815	340 Unidade	R\$ 49,00
Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - GO Modalidade: Dispensa Com Disputa nº (4863) 108-0/2025 Fornecedor: MARITANA CIRQUEIRA DA COSTA CARVALHO 00010244182 (40123540000187) Código PNCP: 45253962000190-1-000054/2025 Data de Publicação: 13/05/2025 Data de Proposta: 19/05/2025		MANUTENÇÃO EM IMPRESSORA BROTHER MFC-L2540DW, SERIE 7928 (REPARO EM PLACA FONTE/LIMPEZA/REVISÃO).	1 SV	R\$ 347,98

49



#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
6	6 - MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTILASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTILASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157/ RICOH377 / RICOH 3710.	190 UNIDADE	R\$ 72,59	R\$ 13.792,10
Procedimento		Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE DOM ELISEU - PA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 007/2025-PMDE/2025 Fornecedor: 58.545.295 LTDA (58545295000161) Código PNCP: 22953681000145-1-000015/2025 Data de Publicação: 29/04/2025 Data de Proposta: 20/05/2025		MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTI LASER MONO.	380 Unidade	R\$ 42,00
Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE AGUA AZUL DO NORTE - PA Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 7.2025-0002/2025 Fornecedor: PROMIXWEB INFORMATICA EIRELI (183785330000177) Código PNCP: 04524267000139-1-000010/2025 Data de Publicação: 23/01/2025 Data de Proposta: 30/01/2025		REPARO E MANUTENÇÃO DE SCANNER	50 Serviço	R\$ 70,92
Órgão: SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRNSITO - SUMTRAN - BA Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 05/2025 Fornecedor: NSA COMERCIO E SISTEMA DE INFORMATICA LTDA (57536421000159) Código PNCP: 23982047000101-1-000004/2025 Data de Publicação: 13/02/2025 Data de Proposta: 19/02/2025		SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SCANNER CANON DR-C240	10 UNIDADE	R\$ 104,85

50



#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
7	7 - MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULTLASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157	175 UNIDADE	R\$ 185,00	R\$ 32.375,00
Procedimento		Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CE Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 044/2025GM/SRP/2025 Fornecedor: M P D DA SILVA SATINO (33970078000198) Código PNCP: 07891674000172-1-000083/2025 Data de Publicação: 09/07/2025 Data de Proposta: 31/07/2025		SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM CONCERTO DE UNIDADE FUSORA (CILINDRO) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM CONCERTO DE UNIDADE FUSORA (CILINDRO), INCLUIDO A REPOSIÇÃO DE PEÇAS QUE VENHAM A SER NECESSÁRIAS EM UM VALOR MÁXIMO DE 30% DO VALOR TOTAL.	530 Serviço	R\$ 160,00
Órgão: MUNICIPIO DE PIRACANJUBA - GO Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 160918/2025 Fornecedor: TANIA APARECIDA SANTANA (10654639000144) Código PNCP: 01179647000195-1-000155/2025 Data de Publicação: 23/05/2025 Data de Proposta: 28/05/2025		MANUTENÇÃO DA UNIDADE FUSORA DA IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN	1 UN	R\$ 210,00
#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
8	8 - LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157 / RICOH 377/ RICOH 3710	170 UNIDADE	R\$ 70,62	R\$ 12.005,40

51



Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICÍPIO DE SENADOR LA ROCQUE - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 007/2025 Fornecedor: M. A. DE O. COSTA (24196494000190) Código PNCP: 01598970000101-1-000020/2025 Data de Publicação: 24/03/2025 Data de Proposta: 01/04/2025	Limpeza preventiva de impressora multifuncional a 'ato de tinta	100 Unidade	R\$ 48,00
Órgão: MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 036/2025 Fornecedor: J. R. OLIVEIRA SANTOS JUNIOR LTDA (05121589000108) Código PNCP: 06769798000117-1-000079/2025 Data de Publicação: 18/06/2025 Data de Proposta: 04/07/2025	LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO DE IMPRESSORA LASER	260 SERVIÇO	R\$ 80,85
Órgão: MUNICÍPIO DE SENADOR LA ROCQUE - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 007/2025 Fornecedor: M. A. DE O. COSTA (24196494000190) Código PNCP: 01598970000101-1-000020/2025 Data de Publicação: 24/03/2025 Data de Proposta: 01/04/2025	Limpeza preventiva de impressora a laser	60 Unidade	R\$ 83,00

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
9	9 - RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	242 UNIDADE	R\$ 70,50	R\$ 17.061,00

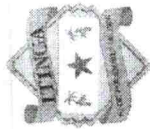
52



Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço	
Órgão: MUNICIPIO DE MATOES DO NORTE - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 018/2025 Fornecedor: MARCORP COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA (09233292000187) Código PNCP: 01612831000187-1-000049/2025 Data de Publicação: 01/07/2025 Data de Proposta: 16/07/2025	Reset da impressora multifuncional laser	210 SERVIÇO	R\$ 59,50	
Órgão: MUNICIPIO DE DOM INOCENCIO - PI Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 009/2025/2025 Fornecedor: JOAO GOMES DE SOUSA NETO (11835789000117) Código PNCP: 23500002000145-1-000014/2025 Data de Publicação: 29/05/2025 Data de Proposta: 13/06/2025	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TANQUE DE TINTA, RESET E LIMPEZA INTENSA	80 Unidade	R\$ 76,00	
Órgão: MUNICIPIO DE ARRAIAL - PI Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 012/2025 Fornecedor: L A SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA (58123347000101) Código PNCP: 06554026000168-1-000015/2025 Data de Publicação: 17/06/2025 Data de Proposta: 01/07/2025	Lote 2 - Manutenção de impressora multifuncional, tanque de tinta reset e limpeza interna. ram (peça não inclusa).	90 Unidade	R\$ 76,00	
#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
10	10 - REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	120 UNIDADE	R\$ 248,33	R\$ 29.799,60

53

53



Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE JATAI - GO Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 048/2025 Fornecedor: NEUDES OLIVEIRA DE JESUS (075635110000160) Código PNCP: 01165729000180-1-000182/2025 Data de Publicação: 26/06/2025 Data de Proposta: 21/07/2025	Lote 2 - Reparo Placa Lógica Da Impressora	25 Unidade	R\$ 248,33

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
11	11 - REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON 1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. Especificação : ECOTANK COLORIDA	142 UNIDADE	R\$ 72,38	R\$ 10.277,96

Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE JATAI - GO Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 048/2025 Fornecedor: NEUDES OLIVEIRA DE JESUS (075635110000160) Código PNCP: 01165729000180-1-000182/2025 Data de Publicação: 26/06/2025 Data de Proposta: 21/07/2025	Lote 2 - Atuador tracionador papel Impressora Jato Tinta	10 Unidade	R\$ 37,67

Órgão: MUNICIPIO DE FRONTEIRA - MG Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 006/2025 Fornecedor: ROBERTA V DE M MARTINUTTI (320284880000151) Código PNCP: 18449140000107-1-000006/2025 Data de Publicação: 30/01/2025 Data de Proposta: 17/02/2025	CABO ENCODER DO MECANISMO DE TRACIONAMENTO DO PAPEL P/ IMPRESSORAS EPSON L375 E L380 POSSUI 4 VIAS X 6,5CM; ORIGINAL.	10 UN	R\$ 49,47
---	---	-------	-----------

59



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
 Secretaria Municipal de Administração

Inicialo em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
 Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
 IP: 177.74.106.140



Procedimento

Órgão: MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA DO IGUAÇU - PR
 Modalidade: Pregão - Eletrônico nº PCE 46/2025
 Fornecedor: BELINKI & SOUZA LTDA - ME (08831603000147)
 Código PNCP: 95589255000148-1-000076/2025
 Data de Publicação: 16/06/2025
 Data de Proposta: 02/07/2025

Descrição

PEÇA DE IMPRESSORA TANQUE DE TINTA (COLORIDAS) -CANON
 G3110 - TRACIONADOR DE PAPEL COM BOMBA ORIGINAL.

Quantidade

5 UNIDADE
 (UNID.)

Preço

R\$ 130,00

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
12	12 - REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. Especificação : ECOTANK COLORIDA	160 UNIDADE	R\$ 62,60	R\$ 10.016,00

Procedimento

Órgão: MUNICIPIO DE JUQUIA - SP
 Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 1/2025/2025
 Fornecedor: VAS REPRESENTACOES E COMERCIO LTDA
 (4885201000140)
 Código PNCP: 46585964000140-1-000024/2025
 Data de Publicação: 14/02/2025
 Data de Proposta: 27/02/2025

Descrição

TANQUE DE MANUTENÇÃO COMPLETO PARA IMPRESSORAS MARCA
 EPSON MODELO L4150, L4160, L6270 (CÓDIGO T04D1).
 QUALIDADE IGUAL OU COMPATIVEL AO ORIGINAL

Quantidade

50 Unidade

Preço

R\$ 47,19



Procedimento

Descrição

Quantidade

Preço

Prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva de impressoras (jato de tinta, laser, matriciais e multifuncionais), incluindo o fornecimento de mão de obra técnica qualificada, ferramentas, equipamentos de diagnóstico, limpeza, suporte técnico, relatórios periódicos e, quando necessário, substituição de peças, visando garantir o pleno funcionamento e a disponibilidade contínua dos equipamentos. Manutenção Preventiva: Consiste em intervenções periódicas programadas com o objetivo de reduzir a ocorrência de falhas, prolongar a vida útil dos equipamentos e manter sua performance. Inclui, mas não se limita a: Limpeza interna e externa dos equipamentos; Verificação de conexões, cabos, componentes físicos e periféricos; Atualização de firmwares, drivers e softwares relacionados; Testes de desempenho e operação dos dispositivos; Aplicação de boas práticas de segurança e proteção contra surtos; Geração de relatórios com diagnósticos e recomendações técnicas. Manutenção Corretiva: Refere-se à correção de falhas ou defeitos nos equipamentos, podendo ser realizada in loco ou em bancada, conforme o caso. Inclui: Substituição ou reparo de componentes defeituosos; Reinstalação de sistemas operacionais e programas, se necessário; Testes pós-reparo para validação da funcionalidade do equipamento; Emissão de laudos técnicos e pareceres, quando solicitado.

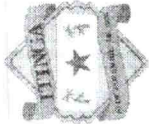
Órgão: MUNICIPIO DE SIMONESIA - MG
Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 051/2025
Fornecedor: JOSE CARLOS PEREIRA - CPF 79382673687
(02206283000158)
Código PNCP: 18385120000110-1-000057/2025
Data de Publicação: 13/06/2025
Data de Proposta: 01/07/2025

500 HORA

R\$ 78,00

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
13	13 - PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PRO PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	150 UNIDADE	R\$ 80,00	R\$ 12.000,00

56



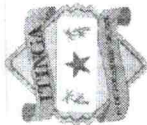
Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE CONCEICAO DO COITE - BA Modalidade: Credenciamento nº 28/2024 Fornecedor: ANAILDA LIMA DOS SANTOS MOTA 01220214523 (31097995000184) Código PNCP: 13843842000157-1-000365/2024 Data de Publicação: 13/01/2025 Data de Proposta: 17/01/2025	Substituicao damper	20 UNIDADE	R\$ 80,00

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
14	14 - ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	487 UNIDADE	R\$ 18,90	R\$ 9.204,30

Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE PINDARE MIRIM - CAMARA MUNICIPAL - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 001/2025 Fornecedor: ZENNI LTDA (405129580000186) Código PNCP: 23601966000180-1-000010/2025 Data de Publicação: 28/02/2025 Data de Proposta: 14/03/2025	Tinta Epson L3150 nº 544 preta	10 UND	R\$ 20,71

Órgão: MUNICIPIO DE PORANGATU - GO Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 7103/2025 Fornecedor: DIEGO RIBEIRO CAMPOS (31524203000100) Código PNCP: 01801612000146-1-000537/2025 Data de Publicação: 30/04/2025 Data de Proposta: 06/05/2025	REFIL TINTA EPSON T544 PRETO 65ML	2 UND	R\$ 14,00
---	-----------------------------------	-------	-----------

5x



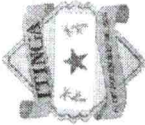
Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICÍPIO DE CATOLE DO ROCHA - PB Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 25/2025 Fornecedor: SANTO ANTONIO INFORMATICA LTDA (70307939000189) Código PNCP: 09067562000127-1-000097/2025 Data de Publicação: 23/05/2025 Data de Proposta: 10/06/2025	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON 504 PRETO	250 Unid	R\$ 22,00

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
15	15 - ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	387 UNIDADE	R\$ 24,68	R\$ 9.551,16

Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: CASTANHAL CAMARA MUNICIPAL - PA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 001/2025 Fornecedor: N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA (23496174000192) Código PNCP: 05111372000109-1-000007/2025 Data de Publicação: 13/03/2025 Data de Proposta: 26/03/2025	Refil de tinta cor magenta: para impressora Epson L3150, para aproximadamente 7000 impressões, cor magenta (M), conteúdo: 65 a 70 ml	10 Unidade	R\$ 19,00

Órgão: MUNICÍPIO DE JUQUIA - SP Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 1/2025/2025 Fornecedor: SMART SOFT SOLUTION (41893827000159) Código PNCP: 46585964000140-1-000024/2025 Data de Publicação: 14/02/2025 Data de Proposta: 27/02/2025	REFIL DE TINTA (GARRAFA) PARA IMPRESSORAS MARCA EPSON MODELO L3110, L3150, L3210, L3250, L5290, L5590 COR MAGENTA (CÓDIGO 544 M). ORIGINAL DO FABRICANTE, NA DEVIDA EMBALAGEM LACRADA, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES, A PARTIR DA ENTREGA.	250 Unidade	R\$ 27,17
--	--	-------------	-----------

58



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
Secretaria Municipal de Administração

Iniciado em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
IP: 177.74.106.140



Procedimento

Órgão: MUNICIPIO DE PATROCINIO - MG
Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 70/2025
Fornecedor: GONCALVES E TEIXEIRA LTDA ME (08422075000172)
Código PNCP: 18468033000126-1-000175/2025
Data de Publicação: 13/06/2025
Data de Proposta: 27/06/2025

Descrição

REFIL DE TINTA EPSON T664 ORIGINAL PARA IMPRESSORA ECO TANK MODELO EPSON L 555. TIPO COLORIDA. COR MAGENTA. FRASCO COM 70 ML.

Quantidade

150 UNIDADE

Preço

R\$ 27,88

Descrição

16 16 - ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA

Quantidade

387 UNIDADE

Média

R\$ 29,17

R\$ Total

R\$ 11.288,79

Procedimento

Órgão: CASTANHAL CAMARA MUNICIPAL - PA
Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 001/2025
Fornecedor: N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA (23496174000192)
Código PNCP: 05111372000109-1-000007/2025
Data de Publicação: 13/03/2025
Data de Proposta: 26/03/2025

Descrição

Refil de tinta cor ciano: para impressora Epson L3150, para aproximadamente 7000 impressões, cor cyan (C), conteúdo: 65 a 70 ml

Quantidade

10 Unidade

Preço

R\$ 19,00

Órgão: MUNICIPIO DE JUQUIA - SP

Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 1/2025/2025
Fornecedor: SMART SOFT SOLUTION (41893827000159)
Código PNCP: 46585964000140-1-000024/2025
Data de Publicação: 14/02/2025
Data de Proposta: 27/02/2025

REFIL DE TINTA (GARrafa) PARA IMPRESSORAS MARCA EPSON MODELO L3110, L3150, L3210, L3250, L5290, L5590 COR CIANO (CÓDIGO 544 C). ORIGINAL DO FABRICANTE, NA DEVIDA EMBALAGEM LACRADA, COM GARANTIA MINIMA DE 12 MESES, A PARTIR DA ENTREGA.

250 Unidade

R\$ 27,17



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
 Secretaria Municipal de Administração

Inicialdo em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
 Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
 IP: 177.74.106.140



Procedimento

Órgão: MUNICIPIO DE COUTO DE MAGALHAES DE MINAS - MG
 Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 0023/2025
 Fornecedor: DINIZ E DINIZ COMÉRCIO DIGITAL LTDA
 (20776241000304)
 Código PNCP: 17754177000186-1-000082/2025
 Data de Publicação: 06/06/2025
 Data de Proposta: 23/06/2025

Descrição

REFIL DE TINTA ORIGINAL 504220 - TINTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNC. EPSON L14150 - 70ML - COR: CIANO:

Quantidade

50 unidade

Preço

R\$ 41,33

Descrição

R\$ Total

Média

Quantidade

17 17 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON 1 - Marca.: SERVIÇO
 PRÓPRIO LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON

R\$ 148,50

R\$ 39.649,50

267 UNIDADE

Procedimento

Descrição

Quantidade

Preço

Órgão: MUNICIPIO DE PERI MIRIM - MA
 Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 015/2025
 Fornecedor: J D MENDES LTDA (39546335000145)
 Código PNCP: 41611856000180-1-000022/2025
 Data de Publicação: 27/06/2025
 Data de Proposta: 09/07/2025

MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA JATO DE TINTA

200 SERV

R\$ 100,00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - GO

Modalidade: Dispensa Com Disputa nº (4920) | 148-0/2025

Fornecedor: MARITANA CIRQUEIRA DA COSTA CARVALHO

00010244182 (401235400000187)

Código PNCP: 45253962000190-1-000073/2025

Data de Publicação: 07/07/2025

Data de Proposta: 11/07/2025

Manutenção em Impressora BROTHER MFC-8610CDW, (Limpeza e Higienização / Reset Máquina)

10 SV

R\$ 197,00



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Administração

Iniciado em: 26/09/2025 10:41:22 | **Finalizado em:** 29/09/2025 19:10:26

Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | **Responsável:** Fábio dos Santos Moreno

IP: 177.74.106.140

20/09/2025



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
 Secretaria Municipal de Administração

Iniciado em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
 Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
 IP: 177.74.106.140



Procedimento

Órgão: MUNICIPIO DE SENADOR LA ROCQUE - MA
 Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 007/2025
 Fornecedor: M. A. DE O. COSTA (24196494000190)
 Código PNCP: 01598970000101-1-000020/2025
 Data de Publicação: 24/03/2025
 Data de Proposta: 01/04/2025

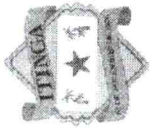
Descrição	Quantidade	Preço
Limpeza preventiva do computador	180 Unidade	R\$ 61,00

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
19	19 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO UNIDADE OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR.1 - Maíca.: SERVIÇO P LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS A SEGUIR. Especificação : ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE pásIA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS.	80 UNIDADE	R\$ 57,33	R\$ 4.586,40

Procedimento

Órgão: MUNICIPIO DE ITACARE - BA
 Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 044/2024
 Fornecedor: AAJ COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA E ELETRONICOS LTDA (10941180000160)
 Código PNCP: 13846902000195-1-000122/2024
 Data de Publicação: 16/12/2024
 Data de Proposta: 30/12/2024

Descrição	Quantidade	Preço
Manutenção Preventiva em NOTEBOOK. (formatação, instalação de hardware e software, limpeza e configuração).	540 UN	R\$ 50,00



Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE SANTANA DO SERIDO - RN Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 4/2025 Fornecedor: EBARA TECNOLOGIA COMERCIO E SERVICOS EM INFORMATICA LTDA (04471402000125) Código PNCP: 08088247000113-1-000022/2025 Data de Publicação: 10/02/2025 Data de Proposta: 25/02/2025	Lote 1 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPUTADORES E NOTEBOOKS. Especificação: inclui os serviços de limpeza dos sistemas e verificação geral do equipamento, formatação, instalação de drives, programas e manutenção na rede. Bem como outros serviços que sejam necessários para o bom funcionamento dos computadores e equipamentos. Marcas: Gabinete EBARA Gabinete Valianty Gabinete Microsoft Gabinete C3TECH Gabinete APC Gabinete Fortrek Gabinete Accer Gabinete Samsung Gabinete Itautec Gabinete Multilaser Gabinete Super Writemaster Gabinete Miranda Gabinete Optiplex 380 Gabinete JAB Gabinete Asus Gabinete LG Gabinete HP Notebook Lenovo Notebook Asus Notebook Samsung Notebook Dell	805 Hora	R\$ 56,00
Órgão: MUNICIPIO DE SENADOR LA ROCQUE - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 007/2025 Fornecedor: M. A. DE O. COSTA (24196494000190) Código PNCP: 01598970000101-1-000020/2025 Data de Publicação: 24/03/2025 Data de Proposta: 01/04/2025	Limpeza preventiva de notebook	80 Unidade	R\$ 66,00

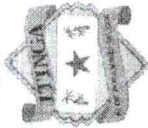
#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
20	20 - REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS 1 - Marca.: SERVIÇO P UNIDADE ROPRIO REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS, TAIS COMO : Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	267 UNIDADE	R\$ 86,89	R\$ 23.199,63



Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE ITACARE - BA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 044/2024 Fornecedor: AAJ COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA E ELETRONICOS LTDA (10941180000160) Código PNCP: <u>13846902000195-1-000122/2024</u> Data de Publicação: 16/12/2024 Data de Proposta: 30/12/2024	Manutenção Preventiva e Corretiva em NOBREAK (Reparo de placa, substituição de peças, limpeza etc...).	756 UN	R\$ 75,10
Órgão: MUNICIPIO DE JATAI - GO Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 048/2025 Fornecedor: TECNO COM INFORMATICA LTDA (06049744000187) Código PNCP: <u>01165729000180-1-000182/2025</u> Data de Publicação: 26/06/2025 Data de Proposta: 21/07/2025	Lote 1 - Reparo circuito recarregador da bateria nobreak	50 Unidade	R\$ 80,00
Órgão: MUNICIPIO DE ACAILANDIA - SAAE SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - MA Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 007/2025 Fornecedor: SEL INFORMATICA LTDA (00360899000153) Código PNCP: <u>10790639000171-1-000019/2025</u> Data de Publicação: 27/05/2025 Data de Proposta: 02/06/2025	Reparo em placa nobreak com troca de componentes	20 Unid.	R\$ 105,57

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
21	21 - REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES - Marca.: SERVI UNIDADE ÇO PROPRIO REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES, TAIS COMO: Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	267 UNIDADE	R\$ 71,53	R\$ 19.098,51

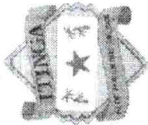
64



Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE SERTÃOZINHO - PB Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 00023/2025 Fornecedor: CARNEIRO DO NASCIMENTO COMERCIO DE PECAS PARA VEICULOS AUTOMOTORES LTDA (20335256000167) Código PNCP: <u>01612771000100-1-000027/2025</u> Data de Publicação: 20/05/2025 Data de Proposta: 09/06/2025	REPARO DO ESTABILIZADOR	2 PÇ	R\$ 45,60
Órgão: MUNICIPIO DE ACAILANDIA - SAAE SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - MA Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 007/2025 Fornecedor: SEL INFORMATICA LTDA (003608990000153) Código PNCP: <u>10790639000171-1-000019/2025</u> Data de Publicação: 27/05/2025 Data de Proposta: 02/06/2025	Reparo e troca de relê mod. Isolador/estabilizador	10 Unid.	R\$ 84,00
Órgão: MUNICIPIO DE JATAI - GO Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 048/2025 Fornecedor: TECNO COM INFORMATICA LTDA (06049744000187) Código PNCP: <u>01165729000180-1-000182/2025</u> Data de Publicação: 26/06/2025 Data de Proposta: 21/07/2025	Lote 1 - Reparo no circuito estabilizador nobreak	37 Unidade	R\$ 85,00

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
22	22 - SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENT UNIDADE O DE PEÇA INCLUSO. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO.	167 UNIDADE	R\$ 190,00	R\$ 31.730,00

65



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

Secretaria Municipal de Administração

Iniciado em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26

Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno

IP: 177.74.106.140



Procedimento

Órgão: MUNICIPIO DE ITUMBIARA - GO
Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 22029/2025
Fornecedor: 53.096.078 EDY LAMAR BORGES DE JESUS E SOUSA (53096078000118)
Código PNCP: 02204196000161-1-000406/2025
Data de Publicação: 26/06/2025
Data de Proposta: 01/07/2025

Descrição

SERVICO MANUTENCAO REPARO NOBREAK 600VA TROCA DE BATERIAS

Quantidade

2 SERVICO

Preço

R\$ 190,00

#

Descrição

23 - INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. Especificação : SEM O FORNECIMENTO DA LICENÇA INCLUSO.

Quantidade

207 UNIDADE

Média

R\$ 102,43

R\$ Total

R\$ 21.203,01

Procedimento

Órgão: MUNICIPIO DE ACAILANDIA - SAAE SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - MA
Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 007/2025
Fornecedor: SEL INFORMATICA LTDA (00360899000153)
Código PNCP: 10790639000171-1-000019/2025
Data de Publicação: 27/05/2025
Data de Proposta: 02/06/2025

Descrição

Instalação WINDOWS SERVER 2012/2016/2019/2022

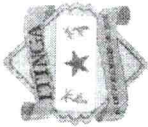
Quantidade

10 Unid.

Preço

R\$ 85,00

66



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

Secretaria Municipal de Administração

Iniciado em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26

Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno

IP: 177.74.106.140



Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE CAMPOS VERDES - GO Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 25/2025 Fornecedor: IMPERIO INFORMATICA E PROVEDOR INTERNET EIRELI ME (27297238000187) Código PNCP: <u>01493998000176-1-000021/2025</u> Data de Publicação: 23/01/2025 Data de Proposta: 27/01/2025	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES, FORMATAÇÃO, INSTALAÇÃO WINDOWS, WORD, EXCEL, ANTIVIRUS	500 SV	R\$ 100,00
Órgão: MUNICIPIO DE ALCANTIL - PB Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 00016/2025 Fornecedor: ORIGIN SOLUCOES EMPRESARIAIS E COMERCIO LTDA (42376942000119) Código PNCP: <u>01612470000179-1-000056/2025</u> Data de Publicação: 08/04/2025 Data de Proposta: 28/04/2025	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO DE DESKTOP COM INSTALAÇÃO DO WINDOWS	25 UND	R\$ 122,30

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
24	24 - INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL UNIDADE COM MICROTERMINAL.1 - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL COM MICROTERMINAL. Especificação : DE ACESSO REMOTO TIPO MINI PCS, TVBOXS OU THINCLIENTS	60 UNIDADE	R\$ 219,00	R\$ 13.140,00

67



Procedimento

Órgão: MUNICIPIO DE GUARANI DE GOIAS - GO
Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 12/2025
Fornecedor: CRISTIANO PEREIRA DA ANUNCIACAO 94008060197
(28304221000172)
Código PNCP: 01740588000182-1-000058/2025
Data de Publicação: 03/06/2025
Data de Proposta: 13/06/2025

Descrição

SERVIÇO DE FORMATAÇÃO DE COMPUTADORES CPU'S
GABINETE/NOTEBOOK'S E INSTALAÇÃO DE S.O (SISTEMA
OPERACIONAL) WINDOWS, LINUX OU QUALQUER VARIANTE.

Quantidade

228 SR

Preço

R\$ 219,00

Descrição

25 25 - CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS.

Quantidade

267 UNIDADE

Média

R\$ 194,00

R\$ Total

R\$ 51.798,00

Procedimento

Órgão: MUNICIPIO DE RUSSAS - CE
Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 001.23.05.2025-DIV/2025
Fornecedor: IEXPERT COMPUTING LTDA (54200692000140)
Código PNCP: 07535446000160-1-000041/2025
Data de Publicação: 27/05/2025
Data de Proposta: 11/06/2025

Descrição

Instalação e Configuração de Sistemas Operacionais

Quantidade

444 SRV

Preço

R\$ 68,00

Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE CARATINGA - MG

Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 66 | Processo 109/2024
Fornecedor: Itamar Raimundo Lima (43787437000120)
Código PNCP: 66229857000196-1-000120/2024
Data de Publicação: 20/12/2024
Data de Proposta: 26/12/2024

Contratacao de empresa para prestacao de servicos suporte
tecnico manutencao consultoria tecnica instalacao reinstalacao e
configuracao de sistemas operacionais hospedagem em nuvem
privada backup local monitoramento remoto.

12 Serviço

R\$ 320,00

68



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
 Secretaria Municipal de Administração

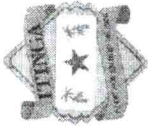
Inicialdo em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
 Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
 IP: 177.74.106.140



#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
26	26 - INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO UNIDADE EM ESCRITÓRIOS.1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS. Especificação : INCLUINDO, NO MÍNIMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	187 UNIDADE	R\$ 87,85	R\$ 16.427,95
Procedimento		Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE ACAILANDIA - SAAE SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - MA Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 007/2025 Fornecedor: SEL INFORMATICA LTDA (00360899000153) Código PNCP: 10790639000171-1-000019/2025 Data de Publicação: 27/05/2025 Data de Proposta: 02/06/2025		Instalação de licenças MICROSOFT OFFICE v2010/2023	3 Unid.	R\$ 61,75
Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAISO - MG Modalidade: Pregão - Eletrônico nº PE 1/2025 Fornecedor: TALENTUS INFORMATICA E SERVIÇOS LTDA COMERCIO (07422375000199) Código PNCP: 38515961000101-1-000046/2025 Data de Publicação: 31/03/2025 Data de Proposta: 03/04/2025		de manutenção de computadores e notebooks - Incluindo: Formatação sem backup, instalação de programas básicos tais como pacote do office, codec de áudio e vídeo, navegadores de internet: reinstalação de programas e configuração para seu perfeito funcionamento. Compreende ainda a limpeza geral.	15 serviço	R\$ 100,00
Órgão: MUNICIPIO DE ACAILANDIA - IPSEMA INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES - MA Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 004/2025 Fornecedor: HB COMERCIO E SERVICO LTDA (58020671000102) Código PNCP: 11569190000189-1-000003/2025 Data de Publicação: 11/04/2025 Data de Proposta: 17/04/2025		Instalação de licenças MICROSOFT OFFICE v2010/2023	7 Unid.	R\$ 101,80



#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
27	27 - INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS - Marca.: UNIDADE SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS TAIS COMO: Especificação : EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVIRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	187 UNIDADE	R\$ 58,73	R\$ 10.982,51
Procedimento				
Órgão: MUNICIPIO DE CAREIRO - AM				
Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 002/2025				
Fornecedor: C. DE O. S. FILHO LTDA (57072325000105)				
Código PNCP: 04332995000149-1-000036/2025				
Data de Publicação: 07/05/2025				
Data de Proposta: 21/05/2025				
Órgão: MUNICIPIO DE CARACOL - PI				
Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 24/2025				
Fornecedor: LUCAS F DE ARAUJO (28352618000130)				
Código PNCP: 06553622000123-1-000029/2025				
Data de Publicação: 16/07/2025				
Data de Proposta: 30/07/2025				
Órgão: MUNICIPIO DE FLORES DO PIAUI - PI				
Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 08/2025				
Fornecedor: NOELY DIAS DOS SANTOS LTDA (30596186000154)				
Código PNCP: 06554158000190-1-000037/2025				
Data de Publicação: 14/04/2025				
Data de Proposta: 22/04/2025				
Instalação de programas em computadores		25 Und		R\$ 79,00



#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
28	28 - CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. Especificação : TAIS COMO: ROTEADORES, PONTOS DE ACESSO, SWITCHES GERENCIÁVEIS, CONTROLADORAS.	97 UNIDADE	R\$ 63,47	R\$ 6.156,59

Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE MONDAI - SC Modalidade: Pregão - Eletrônico nº PE 37/2025 Fornecedor: MILLENNIUM COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA (08560957000102) Código PNCP: 83028415000109-1-000063/2025 Data de Publicação: 16/06/2025 Data de Proposta: 30/06/2025	Hora técnica em serviço de informática para a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (micro computadores, servidores, impressoras a jato de tinta, laser e matricial e correlatos), composto por intervenções necessárias ao bom funcionamento de softwares e hardwares, mediante os serviços de reparo e substituição de peças, configuração de sistemas e impressoras, conexões de rede e internet, formatação, instalação de programas, gerenciamento de servidores, controle de usuários, delimitação de acessos e funcionalidades, suporte remoto, backup de sistemas de banco de dados, atualizações, monitoramento de equipamentos (servidores de bancos de dados), pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria Educação e Cultura, comportando os equipamentos da própria Secretaria de Educação, bem como as Escolas: Gessy, Elizabeth, Creche e Escola do Laju.	450 Hora	R\$ 52,90

71



Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE RIQUEZA - SC Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 16/2025 Fornecedor: ZAMIANI E CERUTTI SERVICOS LTDA (37257361000128) Código PNCP: 95988309000148-1-000102/2025 Data de Publicação: 08/05/2025 Data de Proposta: 26/05/2025	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (INFORMÁTICA) IN LOCO E NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE RIQUEZA/SC. MANUTENÇÃO DE HARDWARE, SISTEMA OPERACIONAL, WINDOWS E LINUX, IMPRESSORAS, COMPUTADORES, NOBREAK, MONITORES, REDE LÓGICA. SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, REPARO EM COMPUTADORES, IMPRESSORAS, SCANNERS. GERENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE TODOS OS SISTEMAS OPERACIONAIS, APLICAÇÕES E DISPOSITIVOS DE ACESSOS, REDE DE COMPUTADORES E DEMAIS RELACIONADOS. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DE E-MAILS. INCLUSO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM CONHECIMENTO NECESSÁRIO PARA DIAGNOSTICAR E REPARAR QUALQUER PROBLEMA.	500 Hora	R\$ 63,50



Procedimento

Descrição

Quantidade

Preço

Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE SAO LUIZ GONZAGA - RS

Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 5/2025

Fornecedor: TEKNICA INFORMATICA LTDA - EPP (73624744000150)

Código PNCP: 93592384000160-1-000015/2025

Data de Publicação: 07/03/2025

Data de Proposta: 13/03/2025

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSISTENCIA TECNICA NA SEDE DA CAMARA MUNICIPAL.: <p>PRESTAção DE SERVIção ESPECIALIZADO EM ASSISTENCIA TECNICA NA SEDE DA CAMARA MUNICIPAL: SERVIção DE MANUTENção E INCLUSão DE EQUIPAMENTOS, REDES E SISTEMAS. SENDO ELES: - MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS: Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos de informática da Cââmara Municipal visando a conservação e o bom funcionamento dos mesmos, otimizção e upgrades, verificação de víação;rus, e caso constatada a presenção, a sua eliminação. Configuração de Rede e internet, compartilhamentos quando necessário. Ingressar os Microcomputadores no Domínio e fazer as devidas configuração;es para comunicação com Windows Server quando necessário. Promover a seguranção na rede de computadores da Cââmara Municipal. Reinstalação e upgrade de sistema operacional quando necessário. MONITORES: conserto de monitores. NOBREAKS: Carga de bateria, trocas de peção;as quando necessário. ESTABILIZADORES: Conserto quando necessário. IMPRESSORAS: Manutenção e conserto quando necessário. SERVIDORES: Alám dos servição;os realizados na parte de hardware dos Microcomputadores da Cââmara Municipal, gerenciamento dos seguintes itens: WINDOWS SERVER - Administrar e Criar Pastas Compartilhadas - Definir Permissão;es de Acesso a Pastas Compartilhadas. - Criar e Gerenciar Compartilhamentos, Local e Remotamente. - Mapear Unidades de Rede. - Administração do Terminal Services. - Habilitar e Configurar Conexão de Área de trabalho remota.</p>

200 UN

R\$ 74,00

73



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
 Secretaria Municipal de Administração

Iniciado em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
 Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
 IP: 177.74.106.140



#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
---	-----------	------------	-------	-----------

29	29 - INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. - Marca.: SERVIÇO UNIDADE PROPRIO INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. Especificação : CONECTADA POR CABO USB, EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK.	97 UNIDADE	R\$ 46,29	R\$ 4.490,13
----	---	------------	-----------	--------------

Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE ANAPURUS - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 024/2025/2025 Fornecedor: AURIO O DA SILVA (52617231000142) Código PNCP: 06116461000100-1-000051/2025 Data de Publicação: 08/05/2025 Data de Proposta: 22/05/2025	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE IMPRESSORA	20 SERVIÇO	R\$ 42,36

Órgão: MUNICIPIO DE MATOES DO NORTE - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 018/2025 Fornecedor: MARCORP COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA (09233292000187) Código PNCP: 01612831000187-1-000049/2025 Data de Publicação: 01/07/2025 Data de Proposta: 16/07/2025	Configuraração e instalação de impressora	210 SERVIÇO	R\$ 47,50
--	---	-------------	-----------

Órgão: MUNICIPIO DE SENADOR LA ROCQUE - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 007/2025 Fornecedor: M. A. DE O. COSTA (24196494000190) Código PNCP: 01598970000101-1-000020/2025 Data de Publicação: 24/03/2025 Data de Proposta: 01/04/2025	Configuraração e instalação de impressora	337 Unidade	R\$ 49,00
--	---	-------------	-----------

79



#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
30	30 - CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. 1 - Ma UNIDADE rca.: SERVIÇO PROPRIO CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. Especificação : ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU CABEADA, TORNANDO A MESMA APTA A SER UTILIZADA POR COMPUTADORES REMOTOS, SEM A NECESSIDADE DE SERVIDOR DE IMPRESSÃO.	97 UNIDADE	R\$ 43,04	R\$ 4.174,88
Procedimento		Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE CAREIRO - AM Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 002/2025 Fornecedor: C. DE O. S. FILHO LTDA (57072325000105) Código PNCP: 04332995000149-1-000036/2025 Data de Publicação: 07/05/2025 Data de Proposta: 21/05/2025		CONFIGURAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNERS.	400 Serviço	R\$ 35,13
Órgão: MUNICIPIO DE MATOES DO NORTE - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 018/2025 Fornecedor: MARCORP COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA (09233292000187) Código PNCP: 01612831000187-1-000049/2025 Data de Publicação: 01/07/2025 Data de Proposta: 16/07/2025		configurar Impressora em rede	210 SERVIÇO	R\$ 45,00
Órgão: MUNICIPIO DE SENADOR LA ROCQUE - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 007/2025 Fornecedor: M. A. DE O. COSTA (24196494000190) Código PNCP: 01598970000101-1-000020/2025 Data de Publicação: 24/03/2025 Data de Proposta: 01/04/2025		configurar Impressora em rede	337 Unidade	R\$ 49,00

75



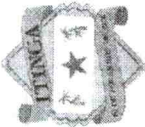
Prefeitura Municipal de Itinga do Paraná
 Secretaria Municipal de Administração

Iniciado em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
 Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
 IP: 177.74.106.140



#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
31	31 - INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. 1 - Marca.: SERV UNIDADE IÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. Especificação : EM COMPUTADORES REMOTOS(DESKTOP OU NOTEBOOK), VIA WIFI OU ETHERNET.	97 UNIDADE	R\$ 43,04	R\$ 4.174,88
Procedimento		Quantidade	Preço	
Órgão: MUNICIPIO DE CAREIRO - AM Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 002/2025 Fornecedor: C. DE O. S. FILHO LTDA (57072325000105) Código PNCP: 04332995000149-1-000036/2025 Data de Publicação: 07/05/2025 Data de Proposta: 21/05/2025		400 Serviço	R\$ 35,13	
Órgão: MUNICIPIO DE MATOES DO NORTE - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 018/2025 Fornecedor: MARCORP COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA (09233292000187) Código PNCP: 01612831000187-1-000049/2025 Data de Publicação: 01/07/2025 Data de Proposta: 16/07/2025		210 SERVIÇO	R\$ 45,00	
Órgão: MUNICIPIO DE SENADOR LA ROCQUE - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 007/2025 Fornecedor: M. A. DE O. COSTA (24196494000190) Código PNCP: 01598970000101-1-000020/2025 Data de Publicação: 24/03/2025 Data de Proposta: 01/04/2025		337 Unidade	R\$ 49,00	

76



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
 Secretaria Municipal de Administração

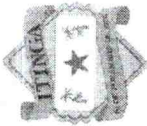
Inicializado em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
 Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
 IP: 177.74.106.140



#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
32	32 - INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS, UNIDADE - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. Especificação : EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK (DISCO DE ARMAZENAMENTO, PROCESSADORES, RESFRIADORES, PLACA MÃE, FONTE DE ALIMENTAÇÃO, MÓDULOS DE MEMÓRIA.	187 UNIDADE	R\$ 150,00	R\$ 28.050,00

Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA DO IGUAÇU - PR Modalidade: Pregão - Eletrônico nº PCE 47/2025 Fornecedor: LINDOMAR RIGON 74184504949 (27834941000187) Código PNCP: 95589255000148-1-000077/2025 Data de Publicação: 16/06/2025 Data de Proposta: 02/07/2025	SERVIÇOS DE HORA TÉCNICA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM INFORMÁTICA COMPREENDENDO SUBSTITUIÇÃO DE HARDWARES, PERIFÉRICOS, ATIVOS E PASSIVOS DE REDE E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA NÃO ESPECIFICADOS NOS DEMAIS ITENS. SERVIÇOS DE BACKUP DE ARQUIVOS E FORMATAÇÃO DE COMPUTADORES, INSTALAÇÃO DE APLICATIVOS E DRIVERS, CONFIGURAÇÃO DE ACESSOS A REDE E INTERNET E INSTALAÇÃO DE IMPRESSORAS E PERIFÉRICOS, INCLUINDO DESLOCAMENTO. COMO POR EXEMPLO: FORMATAÇÃO DE COMPUTADORES, INSTALAÇÃO DE SOFTWARES, MANTER ATUALIZADO E CONFIGURADO O JAVA E DEMAIS APLICATIVOS, CONFIGURAÇÃO DE REDE, CONFIGURAÇÃO E INSTALAÇÃO DE IMPRESSORAS, DETECÇÃO DE ANOMALIAS E FALHAS DE FUNCIONANDO SUGERINDO A MANUTENÇÃO. DETECTANDO OS COMPONENTES COM DEFEITO, TROCA DE COMPONENTES E PEÇAS (PLACAS, MEMÓRIAS, FONTES, COLLER), LIMPEZA INTERNA DE EQUIPAMENTOS, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES QUE SE ENQUADREM NOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS NO PARÁGRAFO ANTERIOR.	200 HORAS (HORAS)	R\$ 150,00

77



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

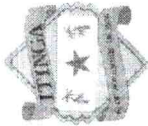
Secretaria Municipal de Administração

Iniciado em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
IP: 177.74.106.140



#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
33	33 - MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP. - Marca.: UNIDADE SERVIÇO PROPRIO MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR" j DESKTOP. Especificação : INCLUINDO MONTAGEM DO GABINETE, CONEXÃO E TESTE DOS DISPOSITIVOS INTERNO»	97 UNIDADE	R\$ 152,35	R\$ 14.777,95
Procedimento		Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: TOCANTINS PROCURADORIA GERAL DA JUSTICA - TO Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 90006/2025 Fornecedor: APC TECNOLOGIA LTDA (11241567000176) Código PNCP: 01786078000146-1-000013/2025 Data de Publicação: 30/04/2025 Data de Proposta: 21/05/2025		serviço de instalação / montagem / remanejamento e Manutenção de rede local de computadores	40 PONTO DE REDE	R\$ 150,00
Órgão: COMANDO DA AERONAUTICA - PA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 90093/2025 Fornecedor: CINTIA SILVA DA COSTA (26904546000160) Código PNCP: 00394429019715-1-000009/2025 Data de Publicação: 28/01/2025 Data de Proposta: 14/03/2025		serviço de instalação / montagem / remanejamento e Manutenção de rede local de computadores	21 M	R\$ 150,00
Órgão: MUNICIPIO DE VITORIA DO MEARIM - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 005/2025 Fornecedor: MEGA INFORMATICA LTDA (402993690000161) Código PNCP: 05646807000110-1-000005/2025 Data de Publicação: 27/02/2025 Data de Proposta: 19/03/2025		Montagem de computadores	200 Serviço	R\$ 157,05

78



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
 Secretaria Municipal de Administração

Inicializado em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
 Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
 IP: 177.74.106.140



#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
34	34 - INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO. - UNIDADE Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE CABO* DE RJ45, "ONFORME PADRÃO ISO.— Especificação : COMPREENDENDO LANÇAMENTO, CRIMPAGEM DO CONECTOR E TESTE, SENDO ESTE SERVIÇO QUANTIFICADO POR METRO LANÇADO, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL UTILIZADO.	267 UNIDADE	R\$ 15,00	R\$ 4.005,00
Procedimento		Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE PUBLICA - PA Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 004-2025/2025 Fornecedor: R DA T A LEAO (11531619000149) Código PNCP: 05054929000117-1-000240/2025 Data de Publicação: 26/06/2025 Data de Proposta: 01/07/2025		Serviço de Instalação/Manutenção de Rede Lógica Manutenção corretiva e adequação da rede lógica com 20 pontos de rede cabeada, sendo necessário a expansão da rede com acréscimo de mais 35 pontos de rede cabeada além da implantação de infraestrutura de rede sem fio, contendo 05 pontos de acesso (Wi-fi) com fornecimento de todo material necessário, incluindo cabos, conectores, suítes, roteadores, placas de rede sem fio e a cabo, racks, canaletas, tomadas rj45 e os demais que se fizerem necessários. Estimando que serão necessários: 55 tomadas rj45 de sobrepor 55 conectores rj45 55 patch cord de 50cm 55 patch cord de 1.5m 03 patch painel de 24portas 03 suítes 10/100/1000 de 24 portas 05 roteadores dual band. 75 Caneletas perfuradas 30x50cm 4 Régua RJ 45 Rackpath Cripagem dos cabos.	1300 Metro linear	R\$ 18,00
Órgão: UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ - PR Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 90003/2025 Fornecedor: M A BAGGIO & CIA LTDA (04636091000107) Código PNCP: 75101873000190-1-000028/2025 Data de Publicação: 11/02/2025 Data de Proposta: 25/02/2025		serviço de instalação / montagem / remanejamento e Manutenção de rede local de computadores	100 PONTO DE REDE	R\$ 12,00



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

Secretaria Municipal de Administração

Iniciado em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
IP: 177.74.106.140



Procedimento

Órgão: COMANDO DO EXERCITO - SP
Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 90013/2024
Fornecedor: IPSEG SERVICOS DE ENGENHARIA E TELECOMUNICACOES LTDA (348162950000190)
Código PNCP: 00394452000103-1-022915/2024
Data de Publicação: 05/02/2025
Data de Proposta: 13/03/2025

Descrição	Quantidade	Preço
serviço de instalação / montagem / remanejamento e Manutenção de rede local de computadores	2100 PONTO DE REDE	R\$ 15,00

Descrição

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
35	35 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8 - Marca.: SERVIÇO P LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8152 / RICOH377/RICOH3710	250 UNIDADE	R\$ 197,00	R\$ 49.250,00

Procedimento

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - GO
Modalidade: Dispensa Com Disputa nº (4920) | 148-0/2025
Fornecedor: MARITANA CIRQUEIRA DA COSTA CARVALHO 00010244182 (40123540000187)
Código PNCP: 45253962000190-1-000073/2025
Data de Publicação: 07/07/2025
Data de Proposta: 11/07/2025

Descrição	Quantidade	Preço
Manutenção em Impressora BROTHER MFC-8610CDW, (Limpeza e Higienização / Reset Máquina)	10 SV	R\$ 197,00

Descrição

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
36	36 - TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA	100 UNIDADE	R\$ 300,00	R\$ 30.000,00

80



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
 Secretaria Municipal de Administração

Iniciado em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
 Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
 IP: 177.74.106.140



Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE COCAL DE TELHA - PI Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 002/2025 Fornecedor: PH COMERCIO E SERVICOS LTDA (40912056000137) Código PNCP: 01612574000183-1-000005/2025 Data de Publicação: 11/02/2025 Data de Proposta: 14/02/2025	Lote 1 - TROCA DE CABO FLAT EM IMPRESSORA/FOTOCOPIADORA	15 Serviço	R\$ 330,00
Órgão: MUNICIPIO DE BOA VIAGEM - CE Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 2025.05.20.001/2025 Fornecedor: TRANSPORTADORA CANA BRAVA SERVICOS E LOCACOES LTDA (33267971000151) Código PNCP: 07963515000136-1-000071/2025 Data de Publicação: 20/05/2025 Data de Proposta: 05/06/2025	SERVIÇOS DE TROCA DE CABO FLAT ORIGINAL DO FABRICANTE	110 UND	R\$ 270,00

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
37	37 - LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRI LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	200 UNIDADE	R\$ 80,00	R\$ 16.000,00

Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE CONCEICAO DO COITE - BA Modalidade: Credenciamento nº 28/2024 Fornecedor: ANAILDA LIMA DOS SANTOS MOTA 01220214523 (31097995000184) Código PNCP: 13843842000157-1-000365/2024 Data de Publicação: 13/01/2025 Data de Proposta: 17/01/2025	Limpeza de cabecote	60 UNIDADE	R\$ 80,00



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
Secretaria Municipal de Administração

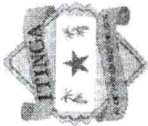
Iniciado em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
IP: 177.74.106.140



Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: JEQUIE CAMARA MUNICIPAL - BA Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 007/2025 Fornecedor: NSA COMÉRCIO E SISTEMA DE INFORMÁTICA LTDA (57536421000159) Código PNCP: 13238803000120-1-000019/2025 Data de Publicação: 30/04/2025 Data de Proposta: 08/05/2025	Limpeza cabeçote Epson 3250	15 Unidade	R\$ 80,00

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
38	38 - LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PR LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	150 UNIDADE	R\$ 93,88	R\$ 14.082,00

82



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

Secretaria Municipal de Administração

Iniciado em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
 Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno

IP: 177.74.106.140



Procedimento

Descrição

Quantidade

Preço

Órgão: MUNICIPIO DE SIMONESIA - MG
 Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 051/2025
 Fornecedor: JOSE CARLOS PEREIRA - CPF 79382673687
 (02206283000158)
 Código PNCP: 18385120000110-1-000057/2025
 Data de Publicação: 13/06/2025
 Data de Proposta: 01/07/2025

Prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva de impressoras (jato de tinta, laser, matriciais e multifuncionais), incluindo o fornecimento de mão de obra técnica qualificada, ferramentas, equipamentos de diagnóstico, limpeza, suporte técnico, relatórios periódicos e, quando necessário, substituição de peças, visando garantir o pleno funcionamento e a disponibilidade contínua dos equipamentos. Manutenção Preventiva: Consiste em intervenções periódicas programadas com o objetivo de reduzir a ocorrência de falhas, prolongar a vida útil dos equipamentos e manter sua performance. Inclui, mas não se limita a: Limpeza interna e externa dos equipamentos; Verificação de conexões, cabos, componentes físicos e periféricos; Atualização de firmwares, drivers e softwares relacionados; Testes de desempenho e operação dos dispositivos; Aplicação de boas práticas de segurança e proteção contra surtos; Geração de relatórios com diagnósticos e recomendações técnicas. Manutenção Corretiva: Refere-se à correção de falhas ou defeitos nos equipamentos, podendo ser realizada in loco ou em bancada, conforme o caso. Inclui: Substituição ou reparo de componentes defeituosos; Reinstalação de sistemas operacionais e programas, se necessário; Testes pós-reparo para validação da funcionalidade do equipamento; Emissão de laudos técnicos e pareceres, quando solicitado.

500 HORA

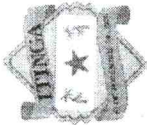
R\$ 78,00

Órgão: MUNICIPIO DE PATROCINIO - MG
 Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 04/2025
 Fornecedor: WF SOLUCOES INFORMATICA LTDA
 (13416333000148)
 Código PNCP: 18468033000126-1-000004/2025
 Data de Publicação: 20/01/2025
 Data de Proposta: 10/02/2025

PRESTACAO DE SERVICOS EM MANUTENCAO DE COPIADORAS E IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COM VISITA TECNICA PARA DIAGNOSTICO E REPARO DE PROBLEMAS SEM O SERVICO DE REPOSICAO DE PECAS. VERIFICACAO COMPLETA DE TODAS AS PARTES IMPORTANTES PARA O BOM FUNCIONAMENTO DA COPIADORA, INCLUIDO DESLOCAMENTO ATE O LOCAL MATERIAL DE LIMPEZA E LUBRIFICACAO DO EQUIPAMENTO TESTES E APRESENTACAO DO FUNCIONAMENTO APOS REPAROS COM GARANTIA DOS SERVICOS.

300 SE

R\$ 109,75



Prefeitura Municipal de Itinga do Paraná
 Secretaria Municipal de Administração

Início em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
 Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
 IP: 177.74.106.140



#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
39	39 - ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS M UNIDADE ULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	387 UNIDADE	R\$ 21,39	R\$ 8.277,93

Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE MORAUJO - CE Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 150101/2024 Fornecedor: ABASTECE COMÉRCIO (13298511000183) Código PNCP: 07598675000123-1-000063/2024 Data de Publicação: 24/01/2025 Data de Proposta: 06/02/2025	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L3250 AMARELO	161 Unidade	R\$ 20,51
Órgão: MUNICIPIO DE ATALAIA DO NORTE - AM Modalidade: Pregão - Presencial nº 006/2025 Fornecedor: CONNECT PRODUTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA (56944865000160) Código PNCP: 04530713000118-1-000009/2025 Data de Publicação: 07/01/2025 Data de Proposta: 23/01/2025	REFIL DE TINTA EPSON L200, COR DE TINTA AMARELA; MODELO: T664420, QUANTIDADE 70MI, TINTA ORIGINAL	600 UND	R\$ 26,00

Órgão: MUNICIPIO DE TERRA SANTA - PA Modalidade: Dispensa Com Disputa nº 009/2025 Fornecedor: DOMINGOS SOUSA DE AGUIAR (34683771000142) Código PNCP: 23060866000193-1-000039/2025 Data de Publicação: 16/07/2025 Data de Proposta: 22/07/2025	Tinta Impressora Cor: Amarela Aplicação: Impressora Epson: L3110 Carga: Refil	12 Unidade	R\$ 17,65
--	--	------------	-----------

84



Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
Secretaria Municipal de Administração

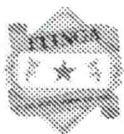
Iniciado em: 26/09/2025 10:41:22 | Finalizado em: 29/09/2025 19:10:26
Gerado em: 29/09/2025 19:11:23 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno
IP: 177.74.106.140



#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
40	40 - DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROP DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	187 UNIDADE	R\$ 52,86	R\$ 9.884,82

Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE BOA VISTA DA APARECIDA - PR Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 90039/2025 Fornecedor: BELINKI & SOUZA LTDA (08831603000147) Código PNCP: 78121985000109-1-000095/2025 Data de Publicação: 05/06/2025 Data de Proposta: 18/06/2025	Serviços de Manutenção de Impressoras, Copiadoras, Plotter e Scanners	30 UNIDADE	R\$ 45,99
Órgão: MUNICIPIO DE MATOES - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 027/2025 Fornecedor: LUCIANA G DOS SANTOS (614622330000109) Código PNCP: 06114631000118-1-000062/2025 Data de Publicação: 03/07/2025 Data de Proposta: 17/07/2025	Manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças de impressoras	1000 Serviço	R\$ 48,90
Órgão: MUNICIPIO DE BARRA DO CORDA - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 036/2025 Fornecedor: J. R. OLIVEIRA SANTOS JUNIOR LTDA (05121589000108) Código PNCP: 06769798000117-1-000079/2025 Data de Publicação: 18/06/2025 Data de Proposta: 04/07/2025	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM IMPRESSORA JATO DE TINTA	250 SERVIÇO	R\$ 63,70

85



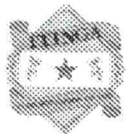
DESPACHO

À Secretaria Municipal de Educação
Claudemir Vieira da Silva
Secretário Municipal de Educação

Em atenção a vossa Solicitação para realização de Pesquisa de Preços de Mercado, para Adesão a Ata de Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática, para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA., informo que todas as solicitações foram devidamente atendidas.

Em observância ao que estabelece a Lei 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública, informa-se que os procedimentos de pesquisa de preços foram realizados na seguinte conformidade:

FONTES UTILIZADAS (Art. 23, §1º, Lei 14.133/21)	
X	I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no Painel para Consulta de Preços ou no Banco de Preços em Saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
	II - Contratações Similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
	III - utilização de dados de pesquisa publicada em Mídia Especializada , de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
	IV - Pesquisa Direta com no mínimo 3 (três) Fornecedores , mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
	JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES:
	V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Após análise da cotação realizada, **atestamos a viabilidade** de adesão à Ata de Registro de Preços, considerando que os valores cotados encontram-se **compatíveis** com os praticados no mercado, conforme estabelecido na legislação vigente.

87

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710 1 - Marca.: KORA RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710	UNIDADE	1.637	R\$ 46,19	R\$ 75.613,03
2	LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER. Especificação : MONO BROTHER 5652DN/8157/8152	UNIDADE	260	R\$ 72,63	R\$ 18.883,80
3	MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO MULT. LASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO DE FUSÃO MULT. LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/ RICOH 377/ RICOH3710	UNIDADE	227	R\$ 209,50	R\$ 47.556,50
4	INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157 1 - Marca.: SERVIÇO PRO INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157	UNIDADE	162	R\$ 32,50	R\$ 5.265,00
5	REPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER DCPL5652DN/815 - Marca.: SERVIÇO PREPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER DCPL5652DN/8157 / RICOH 377/ RICOH3710	UNIDADE	170	R\$ 198,49	R\$ 33.743,30
6	MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTILASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTILASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157/ RICOH377 / RICOH 3710.	UNIDADE	190	R\$ 72,59	R\$ 13.792,10
7	MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULTLASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157	UNIDADE	175	R\$ 185,00	R\$ 32.375,00
8	LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157 / RICOH 377/ RICOH 3710	UNIDADE	170	R\$ 70,62	R\$ 12.005,40
9	RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	242	R\$ 70,50	R\$ 17.061,00
10	REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	120	R\$ 248,33	R\$ 29.799,60
11	REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. Especificação : ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	142	R\$ 72,38	R\$ 10.277,96
12	REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS	UNIDADE	160	R\$ 62,60	R\$ 10.016,00

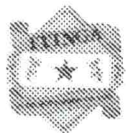


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



88

	MULTIFUNCIONAIS EPSON. Especificação : ECOTANK COLORIDA				
13	PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PRO PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	150	R\$ 80,00	R\$ 12.000,00
14	ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	487	R\$ 18,90	R\$ 9.204,30
15	ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	387	R\$ 24,68	R\$ 9.551,16
16	ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	387	R\$ 29,17	R\$ 11.288,79
17	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON	UNIDADE	267	R\$ 148,50	R\$ 39.649,50
18	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES DESKTOP 1 - Marca.: SERVIÇO PRO LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES DESKTOP, Especificação : COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS E ORGANIZAÇÃO DOS CABOS.	UNIDADE	267	R\$ 54,33	R\$ 14.506,11
19	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO UNIDADE OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR. 1 - Marca.: SERVIÇO P LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR. Especificação : ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS.	UNIDADE	80	R\$ 57,33	R\$ 4.586,40
20	REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS 1 - Marca.: SERVIÇO P UNIDADE PROPRIO REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS, TAIS COMO : Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	UNIDADE	267	R\$ 86,89	R\$ 23.199,63
21	REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES, TAIS COMO: Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	UNIDADE	267	R\$ 71,53	R\$ 19.098,51
22	SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO UNIDADE O DE PEÇA INCLUSO. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO.	UNIDADE	167	R\$ 190,00	R\$ 31.730,00
23	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. Especificação : SEM O FORNECIMENTO DA LICENÇA INCLUSO.	UNIDADE	207	R\$ 102,43	R\$ 21.203,01
24	INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL UNIDADE COM MICROTERMINAL. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL COM MICROTERMINAL. Especificação : DE ACESSO REMOTO TIPO MINI PCS, TVBOXS OU THINCLIENTS	UNIDADE	60	R\$ 219,00	R\$ 13.140,00

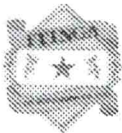


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



89

25	CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS.	UNIDADE	267	R\$ 194,00	R\$ 51.798,00
26	INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO UNIDADE EM ESCRITÓRIOS.1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS. Especificação : INCLUINDO, NO MÍNIMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	UNIDADE	187	R\$ 87,85	R\$ 16.427,95
27	INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS - Marca.: UNIDADE SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS TAIS COMO: Especificação : EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	UNIDADE	187	R\$ 58,73	R\$ 10.982,51
28	CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. Especificação : TAIS COMO: ROTEADORES, PONTOS DE ACESSO, SWITCHES GERENCIÁVEIS, CONTROLADORAS.	UNIDADE	97	R\$ 63,47	R\$ 6.156,59
29	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. - Marca.: SERVIÇO UNIDADE PROPRIO INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. Especificação : CONECTADA POR CABO USB, EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK.	UNIDADE	97	R\$ 46,29	R\$ 4.490,13
30	CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. 1 - Ma UNIDADE rca.: SERVIÇO PROPRIO CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. Especificação : ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU CABEADA, TORNANDO A MESMA APTA A SER UTILIZADA POR COMPUTADORES REMOTOS, SEM A NECESSIDADE DE SERVIDOR DE IMPRESSÃO.	UNIDADE	97	R\$ 43,04	R\$ 4.174,88
31	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. 1 - Marca.: SERV UNIDADE IÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. Especificação : EM COMPUTADORES REMOTOS(DESKTOP OU NOTEBOOK), VIA WIFI OU ETHERNET.	UNIDADE	97	R\$ 43,04	R\$ 4.174,88
32	INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. UNIDADE - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. Especificação : EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK (DISCO DE ARMAZENAMENTO, PROCESSADORES, RESFRIADORES, PLACA MÃE, FONTE DE ALIMENTAÇÃO, MÓDULOS DE MEMÓRIA.	UNIDADE	187	R\$ 150,00	R\$ 28.050,00
33	MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP. - Marca.: UNIDADE SERVIÇO PROPRIO MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR" j DESKTOP. Especificação : INCLUINDO MONTAGEM DO GABINETE, CONEXÃO E TESTE DOS DISPOSITIVOS INTERNO»	UNIDADE	97	R\$ 152,35	R\$ 14.777,95
34	INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO. - UNIDADE Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE CABO* DE RJdE, "oNFORME PADRÃO ISO.— Especificação : COMPREENDENDO LANÇAMENTO, CRIMPAGEM DO CONECTOR E TESTE, SENDO ESTE SERVIÇO QUANTIFICADO POR METRO LANÇADO, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL UTILIZADO.	UNIDADE	267	R\$ 15,00	R\$ 4.005,00
35	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8 - Marca.: SERVIÇO P LIMPEZA E	UNIDADE	250	R\$ 197,00	R\$ 49.250,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



90

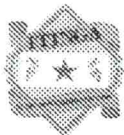
	HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8152 / RICOH377/RICOH3710				
36	TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	100	R\$ 300,00	R\$ 30.000,00
37	LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS UNIDADE EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	200	R\$ 80,00	R\$ 16.000,00
38	LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PR LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	150	R\$ 93,88	R\$ 14.082,00
39	ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	387	R\$ 21,39	R\$ 8.277,93
40	DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROP DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	UNIDADE	187	R\$ 52,86	R\$ 9.884,82
Valor Total				R\$ 788.078,74	

Recomenda-se prosseguir com as providências necessárias à formalização do processo, observando os critérios normativos aplicáveis

Itinga do Maranhão - MA, 30 de Setembro de 2025

Fábio dos Santos Moreno

Fábio dos Santos Moreno
Diretor do Departamento de Cotações
Decreto nº 065/2025 - GAB



SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao
Departamento de Contabilidade
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA.

Senhor Contador,

Venho por meio desta solicitar a Vossa Senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira dos recursos para custeio da despesa referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 08.028/2025**, cujo objeto é Adesão a Ata de Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática, para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA.

O valor total estimado da presente demanda é de R\$ 344.881,05 (trezentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinco centavos), nas seguintes composições:

- **Secretaria Municipal de Educação:** R\$ 127.616,00 (cento e vinte e sete mil, e seiscentos e dezesseis reais)
- **Secretaria Municipal de Administração:** R\$ 101.192,00 (cento e um mil, e cento e noventa e dois reais)
- **Secretaria Municipal de Saúde:** R\$ 59.587,10 (cinquenta e nove mil, quinhentos e oitenta e sete reais, e dez centavos)
- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** R\$ 56.485,95 (cinquenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais, e noventa e cinco centavos)



92

Para tanto, encaminhamos os autos do processo administrativo acima identificado.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, aproveitamos o ensejo para reiterar nossos votos de elevado apreço.

Itinga do Maranhão - MA, 30 de Setembro de 2025.

Claudemir Vieira da Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 167/2025 - GAB

PREFEITURA DE ITINGA

AV. PAULA REJANE CARVALHO SANTOS, Nº 300

01614537/0001-04

Exercício: 2025

Emissão: 30/09/2025

Página 1

93

À
CPL

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 12 FUNDEB

Dotação : 12.361.0403.2047.0000

FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL 30%

Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 329.302,70

TREZENTOS E VINTE E NOVE MIL, TREZENTOS E DOIS REAIS E SETENTA CENTAVOS

Atenciosamente,


Chefe da Divisão de Contabilidade

À
CPL

94

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 12 FUNDEB
Dotação : 12.365.0401.2053.0000
FUNDEB - ENSINO INFANTIL 30%
Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 400.276,79
QUATROCENTOS MIL, DUZENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E SETENTA E NOVE CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade



À
CPL

95

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 12 FUNDEB
Dotação : 12.365.0401.2242.0000
FUNDEB - ENSINO INFANTIL 30% - VAAT
Natureza Despesa: 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 21.390,93
VINTE E UM MIL, TREZENTOS E NOVENTA REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade



À
CPL

96

Prezado(a) Senhor(a):

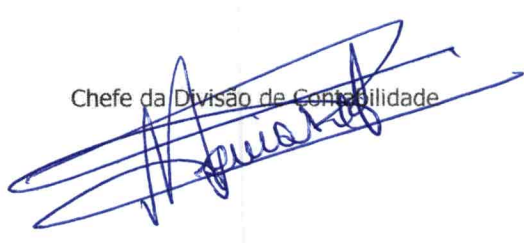
Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 12 FUNDEB
Dotação : 12.366.0400.2054.0000
FUNDEB - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA 30%
Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 10.659,06
DEZ MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E SEIS CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade



PREFEITURA DE ITINGA

AV. PAULA REJANE CARVALHO SANTOS, Nº 300

01614537/0001-04

Exercício: 2025

Emissão: 30/09/2025

Página 1

À
CPL

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação : 12.122.0052.2038.0000

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 272.877,21

DUZENTOS E SETENTA E DOIS MIL, OITOCENTOS E SETENTA E SETE REAIS E VINTE E UM CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade

À
CPL

98

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação : 12.361.0403.1068.0000
MANUTENÇÃO DO QSE
Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 31.507,88
TRINTA E UM MIL, QUINHENTOS E SETE REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade



À
CPL

99

Prezado(a) Senhor(a):

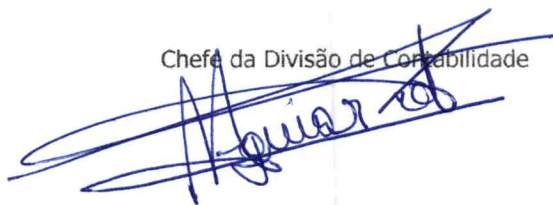
Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação : 12.361.0403.9099.0000
MDE- ENSINO FUNDAMENTAL
Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 104.437,64
**CENTO E QUATRO MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E SETE
REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS**

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade



À
CPL

100

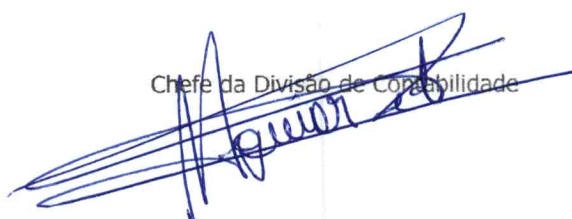
Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação : 12.365.0401.2100.0000
MDE-ENSINO INFANTIL
Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 180.154,24
**CENTO E OITENTA MIL, CENTO E CINQUENTA E QUATRO REAIS
E VINTE E QUATRO CENTAVOS**

Atenciosamente,


Chefe da Divisão de Contabilidade

PREFEITURA DE ITINGA

AV. PAULA REJANE CARVALHO SANTOS, Nº 300

01614537/0001-04

Exercício: 2025

Emissão: 30/09/2025

Página 1

101

À
CPL

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dotação : 04.122.0052.1074.0000

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 103.437,05

CENTO E TRÊS MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E SETE REAIS E CINCO CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade

À
CPL

102

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Dotação : 04.122.0052.2122.0000
IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE MODERNIZAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA
Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 137.380,74
CENTO E TRINTA E SETE MIL, TREZENTOS E OITENTA REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade

PREFEITURA DE ITINGA

AV. PAULA REJANE CARVALHO SANTOS, Nº 300

01614537/0001-04

Exercício: 2025

Emissão: 30/09/2025

Página 1

103

À
CPL

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 16 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Dotação : 10.122.0052.2165.0000

MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 22.828,67

**VINTE E DOIS MIL, OITOCENTOS E VINTE E OITO REAIS E
SESSENTA E SETE CENTAVOS**

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade

À
CPL

104

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 16 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Dotação : 10.301.0125.2057.0000
MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA
Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 36.185,72
TRINTA E SEIS MIL, CENTO E OITENTA E CINCO REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade

À
CPL

105

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 16 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Dotação : 10.301.0202.2058.0000
MANUTENÇÃO AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE- PACS
Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 11.770,00
ONZE MIL, SETECENTOS E SETENTA REAIS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade

À
CPL

Prezado(a) Senhor(a):

106

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 16 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Dotação : 10.302.0210.2066.0000

MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SERV DE ATEND MOVEL DE URG- SAMU
Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 25.660,69
**VINTE E CINCO MIL, SEISCENTOS E SESSENTA REAIS E
SESSENTA E NOVE CENTAVOS**

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade

À
CPL

Prezado(a) Senhor(a):

10x

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 16 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Dotação : 10.302.0210.2067.0000

ATENDIMENTO AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR

Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 136.215,45

**CENTO E TRINTA E SEIS MIL, DUZENTOS E QUINZE REAIS E
QUARENTA E CINCO CENTAVOS**

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade

À
CPL

Prezado(a) Senhor(a):

108

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 16 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Dotação : 10.302.0210.2067.0000

ATENDIMENTO AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR

Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 974,62

NOVECENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E SESSENTA E DOIS CENTAVOS

Atenciosamente,


Chefe da Divisão de Contabilidade

PREFEITURA DE ITINGA

AV. PAULA REJANE CARVALHO SANTOS, Nº 300

01614537/0001-04

Exercício: 2025

Emissão: 30/09/2025

Página 1

109

À
CPL

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Dotação : 08.122.0125.2247.0000

GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS

Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 17.720,42

DEZESSETE MIL, SETECENTOS E VINTE REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS

Atenciosamente,



Chefe da Divisão de Contabilidade

À
CPL

Prezado(a) Senhor(a):

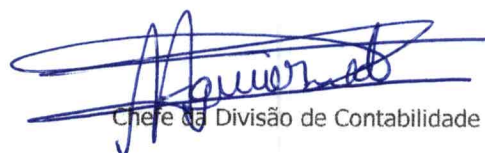
110

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Dotação : 08.122.0125.2248.0000
GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD-SUAS
Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 49.347,50
**QUARENTA E NOVE MIL, TREZENTOS E QUARENTA E SETE
REAIS E CINQUENTA CENTAVOS**

Atenciosamente,


Chefe da Divisão de Contabilidade

À
CPL

111

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Dotação : 08.244.0125.2083.0000

MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Natureza Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 35.914,11

**TRINTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E QUATORZE REAIS E
ONZE CENTAVOS**

Atenciosamente,



Chefe da Divisão de Contabilidade



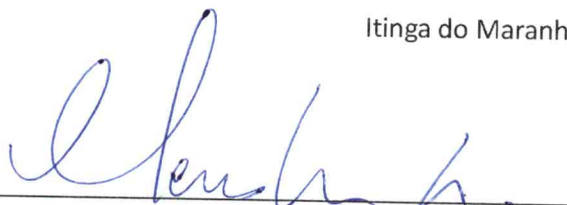
DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

112

Na qualidade de ordenador de despesas, **DECLARO**, nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD e para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a presente despesa, cujo objeto é Adesão a Ata de Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática, para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA., no valor R\$ 344.881,05 (trezentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinco centavos), tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000.

Declaro ainda que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000, especialmente aqueles contidos nos artigos 16 e 17, pois está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites estabelecidos para o presente exercício financeiro.

Itinga do Maranhão - MA, 1 de Outubro de 2025.



Claudemir Vieira da Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 167/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



OFÍCIO Nº 19/2025

À 58.545.295 LTDA

CNPJ nº 58.545.295/0001-61

Endereço: Rua Duque de Caxias, centro, Dom Eliseu PA

Representante Legal: **FRANCINALDO GOMES FEITOSA**

113

ASSUNTO: Solicitação de Anuência para Adesão à Ata de Registro de Preços nº 007/2025-PMDE

Prezados Senhores,

Com base na necessidade de Manutenção de Equipamentos de Informática por meio da Ata de Registro de Preços nº 007/2025-PMDE, solicitamos a anuência formal de Vossa Senhoria quanto à possibilidade de adesão a esta Ata, nos termos das condições pactuadas e da legislação vigente.

Adicionalmente, requeremos o envio das seguintes certidões para fins de comprovação de regularidade:

1. Certidão de Regularidade Fiscal (Receita Federal, Estadual e Municipal);
2. Certidão de Regularidade Trabalhista (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou equivalente).

As documentações solicitadas são essenciais para garantir a conformidade legal da contratação e para prosseguir com os trâmites administrativos correspondentes.

Solicitamos que a resposta, acompanhada da documentação acima mencionada, seja enviada no prazo de 3 (três) dias, a contar do recebimento deste ofício.

Certos de sua colaboração, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Itinga do Maranhão - MA, 2 de Outubro de 2025.

Claudemir Vieira da Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 167/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710 1 - Marca.: KORA RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710	UNIDADE	1.637	R\$ 41,00	R\$ 67.117,00
2	LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER. Especificação : MONO BROTHER 5652DN/8157/8152	UNIDADE	260	R\$ 42,00	R\$ 10.920,00
3	MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO MULT. LASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO DE FUSÃO MULT. LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/ RICOH 377/ RICOH3710	UNIDADE	227	R\$ 40,00	R\$ 9.080,00
4	INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157 1 - Marca.: SERVIÇO PRO INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157	UNIDADE	162	R\$ 32,00	R\$ 5.184,00
5	REPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER DCPL5652DN/815 - Marca.: SERVIÇO PREPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER DCPL5652DN/8157 / RICOH 377/ RICOH3710	UNIDADE	170	R\$ 49,00	R\$ 8.330,00
6	MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTILASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTILASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157/ RICOH377 / RICOH 3710.	UNIDADE	190	R\$ 42,00	R\$ 7.980,00
7	MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULTLASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157	UNIDADE	175	R\$ 42,00	R\$ 7.350,00
8	LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157 / RICOH 377/ RICOH 3710	UNIDADE	170	R\$ 40,00	R\$ 6.800,00
9	RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	242	R\$ 41,00	R\$ 9.922,00
10	REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	120	R\$ 42,00	R\$ 5.040,00
11	REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. Especificação : ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	142	R\$ 45,00	R\$ 6.390,00
12	REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. Especificação : ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	160	R\$ 45,00	R\$ 7.200,00
13	PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PRO PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	150	R\$ 50,00	R\$ 7.500,00
14	ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK	UNIDADE	487	R\$ 16,00	R\$ 7.792,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA				
15	ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	387	R\$ 19,00	R\$ 7.353,00
16	ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	387	R\$ 18,00	R\$ 6.966,00
17	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON	UNIDADE	267	R\$ 40,00	R\$ 10.680,00
18	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES DESKTOP 1 - Marca.: SERVIÇO PRO LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES DESKTOP, Especificação : COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS E ORGANIZAÇÃO DOS CABOS.	UNIDADE	267	R\$ 41,00	R\$ 10.947,00
19	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO UNIDADE OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR. 1 - Marca.: SERVIÇO P LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR. Especificação : ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS.	UNIDADE	80	R\$ 45,00	R\$ 3.600,00
20	REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS 1 - Marca.: SERVIÇO P UNIDADE PROPRIO REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS, TAIS COMO : Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	UNIDADE	267	R\$ 46,00	R\$ 12.282,00
21	REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES, TAIS COMO: Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	UNIDADE	267	R\$ 50,00	R\$ 13.350,00
22	SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO UNIDADE O DE PEÇA INCLUSO. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO.	UNIDADE	167	R\$ 28,00	R\$ 4.676,00
23	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. Especificação : SEM O FORNECIMENTO DA LICENÇA INCLUSO.	UNIDADE	207	R\$ 38,80	R\$ 8.031,60
24	INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL UNIDADE COM MICROTERMINAL. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL COM MICROTERMINAL. Especificação : DE ACESSO REMOTO TIPO MINI PCS, TVBOXS OU THINCLIENTS	UNIDADE	60	R\$ 50,00	R\$ 3.000,00
25	CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS.	UNIDADE	267	R\$ 40,00	R\$ 10.680,00
26	INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO UNIDADE EM ESCRITÓRIOS. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS. Especificação : INCLUINDO, NO MÍNIMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES,	UNIDADE	187	R\$ 40,00	R\$ 7.480,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA				
27	INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS - Marca.: UNIDADE SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS TAIS COMO: Especificação : EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	UNIDADE	187	R\$ 35,00	R\$ 6.545,00
28	CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. Especificação : TAIS COMO: ROTEADORES, PONTOS DE ACESSO, SWITCHES GERENCIÁVEIS, CONTROLADORAS.	UNIDADE	97	R\$ 50,00	R\$ 4.850,00
29	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. - Marca.: SERVIÇO UNIDADE PROPRIO INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. Especificação : CONECTADA POR CABO USB, EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK.	UNIDADE	97	R\$ 30,00	R\$ 2.910,00
30	CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. 1 - Ma UNIDADE rca.: SERVIÇO PROPRIO CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. Especificação : ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU CABEADA, TORNANDO A MESMA APTA A SER UTILIZADA POR COMPUTADORES REMOTOS, SEM A NECESSIDADE DE SERVIDOR DE IMPRESSÃO.	UNIDADE	97	R\$ 28,00	R\$ 2.716,00
31	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. 1 - Marca.: SERV UNIDADE IÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. Especificação : EM COMPUTADORES REMOTOS(DESKTOP OU NOTEBOOK), VIA WIFI OU ETHERNET.	UNIDADE	97	R\$ 30,00	R\$ 2.910,00
32	INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. UNIDADE - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. Especificação : EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK (DISCO DE ARMAZENAMENTO, PROCESSADORES, RESFRIADORES, PLACA MÃE, FONTE DE ALIMENTAÇÃO, MÓDULOS DE MEMÓRIA.	UNIDADE	187	R\$ 35,00	R\$ 6.545,00
33	MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP. - Marca.: UNIDADE SERVIÇO PROPRIO MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR" j DESKTOP. Especificação : INCLUINDO MONTAGEM DO GABINETE, CONEXÃO E TESTE DOS DISPOSITIVOS INTERNO»	UNIDADE	97	R\$ 40,00	R\$ 3.880,00
34	INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO. - UNIDADE Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE Cabo* DE RJ45, "ONFORME PADRÃO ISO.— Especificação : COMPREENDENDO LANÇAMENTO, CRIMPAGEM DO CONECTOR E TESTE, SENDO ESTE SERVIÇO QUANTIFICADO POR METRO LANÇADO, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL UTILIZADO.	UNIDADE	267	R\$ 11,35	R\$ 3.030,45
35	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8 - Marca.: SERVIÇO P LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8152 / RICOH377/RICOH3710	UNIDADE	250	R\$ 38,00	R\$ 9.500,00
36	TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	100	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
37	LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS UNIDADE EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRI LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	200	R\$ 50,00	R\$ 10.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



38	LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PR LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	150	R\$ 45,00	R\$ 6.750,00
39	ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	387	R\$ 20,00	R\$ 7.740,00
40	DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROP DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	UNIDADE	187	R\$ 42,00	R\$ 7.854,00
Valor Total					R\$ 344.881,05

117

9 -

NN INFORMATICA
RUA DUQUE DE CAXIAS, 706 - CENTRO
DOM ELISEU - PARA
CONTATO: 94-98412-2711
E-MAIL: francinaldogomes0@icloud.com



118

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
REF. RESPOSTA AO OFICIO DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025 PMDE

A NN INFORMTICA, inscrita no CNPJ: 58.545.295/0001-61, situada na RUA DUQUE DE CAXIAS, 706 – CENTRO, DOM ELISEU - PARÁ aceita a fornecer Secretaria Municipal de Educação os itens adjudicados na Ata de Registro de Preços vinculada ao Pregão Nº 07/2025 da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU - PARÁ nos seus termos e quantitativos, para o fornecimento de SERVIÇOS DE RECARGA DE TONNERS, MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, COMPUTADORES E OUTROS com os mesmos preços referente a nossa cotação final na ata de registro de preços acima referida.

Atenciosamente

Dom Eliseu-Pa, 10 de Outubro de 2025.

58 545 295
LTDA:5854529500
0161

Assinado de forma digital por 58
545 295 LTDA:58545295000161
Dados: 2025.10.10 14:28:39
03'00"

Representante Legal
Francinaldo Gomes Feitosa



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

119

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: 58.545.295 LTDA
CNPJ: 58.545.295/0001-61

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:46:29 do dia 10/10/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 08/04/2026.

Código de controle da certidão: **C0F1.0E86.BD6D.5866**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

SERVIÇO GRATUITO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

120

CERTIDAO NEGATIVA DE NATUREZA TRIBUTÁRIA**Nome:** 58.545.295 LTDA**Inscrição Estadual:** 15.994.266-7**CNPJ:** 58.545.295/0001-61

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que **NÃO CONSTAM**, até a presente data, pendências em seu nome, relativamente aos débitos administrados pela Secretaria Executiva de Estado da Fazenda, de natureza tributária, inscritos ou não na Dívida Ativa.

A presente Certidão, emitida nos termos do Decreto n.º 2.473, de 29 de setembro de 2006, e da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, somente produzirá efeitos após a confirmação de sua autenticidade, pela Internet, no Portal de Serviço da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda no endereço eletrônico www.sefa.pa.gov.br.

Emitida às: 14:54:09 do dia 10/10/2025**Válida até:** 08/04/2026**Número da Certidão:** 702025082360489-3**Código de Controle de Autenticidade:** 227235A7.A42C1F17.1B15B600.24E7B801**Observação:**

- Nos termos da legislação pertinente a presente Certidão poderá, independente de notificação prévia, ser cassada quando, dentro do período de validade forem verificadas as hipóteses previstas no art. 6º da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, como também em decorrência da suspensão de medida liminar.

- A cassação da certidão será efetuada de ofício, devendo ser dada a publicidade do fato por meio de consulta pública no endereço eletrônico www.sefa.pa.gov.br.

Válida em todo território paraense.

SERVIÇO GRATUITO

SERVIÇO GRATUITO

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

121

CERTIDAO NEGATIVA DE NATUREZA NÃO TRIBUTÁRIA**Nome:** 58.545.295 LTDA**Inscrição Estadual:** 15.994.266-7**CNPJ:** 58.545.295/0001-61

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que **NÃO CONSTAM**, até a presente data, pendências em seu nome, relativamente aos débitos administrados pela Secretaria Executiva de Estado da Fazenda, de natureza não tributária, inscritos na Dívida Ativa.

A presente Certidão, emitida nos termos do Decreto n.º 2.473, de 29 de setembro de 2006, e da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, somente produzirá efeitos após a confirmação de sua autenticidade, pela Internet, no Portal de Serviço da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda no endereço eletrônico www.sefa.pa.gov.br.

Emitida às: 14:54:09 do dia 10/10/2025**Válida até:** 08/04/2026**Número da Certidão:** 702025082360490-7**Código de Controle de Autenticidade:** 09A073DD.9B75D99D.5C987DDA.811AD333**Observação:**

- Nos termos da legislação pertinente a presente Certidão poderá, independente de notificação prévia, ser cassada quando, dentro do período de validade forem verificadas as hipóteses previstas no art. 9º da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, como também em decorrência da suspensão de medida liminar.

- A cassação da certidão será efetuada de ofício, devendo ser dada a publicidade do fato por meio de consulta pública no endereço eletrônico www.sefa.pa.gov.br.

Válida em todo território paraense.

SERVIÇO GRATUITO



Prefeitura Municipal de Dom Eliseu
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento Municipal de Tributos
Certidão Positiva com efeito Negativo
Código de Verificação: 01042/2025

Contribuinte

Código: 00025891-9
Razão Social: 58.545.295 LTDA
Endereço: RUA Duque de Caxias, 706
Bairro: Centro

Nome: NN INFORMATICA
CPF/CNPJ: 58.545.295/0001-61
Complemento:
Cidade: Dom Eliseu

Inscrição(ões) Municipal(is)

Cadastros Econômicos - Alvará: 0506554
Cadastros Econômicos - ISS: 0506554
Cadastros Econômicos - Vigilância Sanitária:

Certificamos para os devidos fins de direito, em atenção ao requerimento da parte interessada ou quem possa interessar, que sob a responsabilidade do contribuinte acima citado consta a existência de débitos, cuja exigibilidade encontra-se suspensa, não sendo impeditivos a emissão desta certidão.
E, para constar, firmo a presente Certidão com validade até 12 de NOVENBRO de 2025.

José Arnaldo Evangelista Reis
DIRETOR DE TRIBUTOS
ARRECAÇÃO E ALVARÁS
Dec N° 019/2025-GP

Dom Eliseu - PA, 13 de OUTUBRO de 2025.

JOSÉ ARNALDO E. REIS
Diretor do Departamento de Tributos





Prefeitura Municipal de Dom Eliseu
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento Municipal de Tributos
Certidão Negativa
Código de Verificação: 00551/2025

Contribuinte

Código: 00026094-2

Razão Social:

Endereço: RUA Leilian Oliveira Carvalho Barreto, S/N

Bairro: Residencial Eldorado

Nome: FRANCINALDO GOMES FEITOSA

CPF/CNPJ: 098.372.492-00

Complemento: QD14/LT27

Cidade: Dom Eliseu

Inscrição(ões) Municipal(is)

Certificamos para os devidos fins de direito, em atenção ao requerimento da parte interessada ou a quem possa interessar, que o contribuinte acima citado, **não consta** nenhum débito municipal sob sua responsabilidade. Portanto não existe débito em aberto de impostos municipais e seus adicionais até a presente data. Ressalvando o direito da Fazenda Municipal cobrar quaisquer débitos, caso venha a ser apurado.

E, para constar, firmo a presente Certidão com validade até 23 de OUTUBRO de 2025.

José Arnaldo Evangelista Reis

DIRETOR DE TRIBUTOS

ARRECAÇÃO E ALVARÁS

Dec. N° 019/2025-GP

JOSÉ ARNALDO E. REIS

Diretor do Departamento de Tributos

Dom Eliseu - PA, 23 de JULHO de 2025.



[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 58.545.295/0001-61
Razão Social: 58545295 LTDA
Endereço: RUA DUQUE DE CAXIAS 706 / CENTRO / DOM ELISEU / PA / 68633-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 05/10/2025 a 03/11/2025

Certificação Número: 2025100520226413696499

Informação obtida em 13/10/2025 09:57:26

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

125

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: 58.545.295 LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 58.545.295/0001-61
Certidão nº: 60864380/2025
Expedição: 10/10/2025, às 14:59:56
Validade: 08/04/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **58.545.295 LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **58.545.295/0001-61**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Ofício nº 20/2025

Itinga do Maranhão - MA, 2 de Outubro de 2025

ASSUNTO: Solicitação de Autorização para Adesão à Ata de Registro de Preços nº 007/2025-PMDE

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de Adesão a Ata de Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática, para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, solicitamos autorização formal deste órgão gerenciador para adesão à Ata de Registro de Preços nº 007/2025-PMDE, nos termos da legislação vigente e das condições pactuadas no instrumento convocatório.

Esta solicitação está alinhada às diretrizes estabelecidas no art. 22 da Lei 14.133/2021, sendo imprescindível o aceite desse órgão para que possamos dar prosseguimento à contratação pretendida.

Ressaltamos que o objeto pretendido atende às demandas da Prefeitura Municipal e que a adesão à referida Ata de Registro de Preços representa uma solução vantajosa e eficiente para a Administração.

Aguardamos o retorno no prazo de 3 (três) dias, a contar do recebimento deste documento, para as providências cabíveis.

Atenciosamente,

Claudemir Vieira da Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 167/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710 1 - Marca.: KORA RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710	UNIDADE	1.637	R\$ 41,00	R\$ 67.117,00
2	LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER. Especificação : MONO BROTHER 5652DN/8157/8152	UNIDADE	260	R\$ 42,00	R\$ 10.920,00
3	MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO MULT. LASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO DE FUSÃO MULT. LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/ RICOH 377/ RICOH3710	UNIDADE	227	R\$ 40,00	R\$ 9.080,00
4	INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157 1 - Marca.: SERVIÇO PRO INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157	UNIDADE	162	R\$ 32,00	R\$ 5.184,00
5	REPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER DCPL5652DN/815 - Marca.: SERVIÇO PREPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER DCPL5652DN/8157 / RICOH 377/ RICOH3710	UNIDADE	170	R\$ 49,00	R\$ 8.330,00
6	MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTILASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTILASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157/ RICOH377 / RICOH 3710.	UNIDADE	190	R\$ 42,00	R\$ 7.980,00
7	MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULTLASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157	UNIDADE	175	R\$ 42,00	R\$ 7.350,00
8	LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN/8152/8157 / RICOH 377/ RICOH 3710	UNIDADE	170	R\$ 40,00	R\$ 6.800,00
9	RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	242	R\$ 41,00	R\$ 9.922,00
10	REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	120	R\$ 42,00	R\$ 5.040,00
11	REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. Especificação : ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	142	R\$ 45,00	R\$ 6.390,00
12	REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. Especificação : ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	160	R\$ 45,00	R\$ 7.200,00
13	PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PRO PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	150	R\$ 50,00	R\$ 7.500,00
14	ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK	UNIDADE	487	R\$ 16,00	R\$ 7.792,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA				
15	ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	387	R\$ 19,00	R\$ 7.353,00
16	ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	387	R\$ 18,00	R\$ 6.966,00
17	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON	UNIDADE	267	R\$ 40,00	R\$ 10.680,00
18	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES DESKTOP 1 - Marca.: SERVIÇO PRO LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES DESKTOP, Especificação : COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS E ORGANIZAÇÃO DOS CABOS.	UNIDADE	267	R\$ 41,00	R\$ 10.947,00
19	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO UNIDADE OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR. 1 - Marca.: SERVIÇO P LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR. Especificação : ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS.	UNIDADE	80	R\$ 45,00	R\$ 3.600,00
20	REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS, TAIS COMO : Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	UNIDADE	267	R\$ 46,00	R\$ 12.282,00
21	REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES - Marca.: SERVIÇO PROPRIO REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES, TAIS COMO: Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	UNIDADE	267	R\$ 50,00	R\$ 13.350,00
22	SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO UNIDADE O DE PEÇA INCLUSO. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO.	UNIDADE	167	R\$ 28,00	R\$ 4.676,00
23	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. - Marca.: SERVIÇO PRÓPRIO INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. Especificação : SEM O FORNECIMENTO DA LICENÇA INCLUSO.	UNIDADE	207	R\$ 38,80	R\$ 8.031,60
24	INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL UNIDADE COM MICROTERMINAL.1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL COM MICROTERMINAL. Especificação : DE ACESSO REMOTO TIPO MINI PCS, TVBOXS OU THINCLIENTS	UNIDADE	60	R\$ 50,00	R\$ 3.000,00
25	CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS.	UNIDADE	267	R\$ 40,00	R\$ 10.680,00
26	INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO UNIDADE EM ESCRITÓRIOS.1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS. Especificação : INCLUINDO, NO MÍNIMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES,	UNIDADE	187	R\$ 40,00	R\$ 7.480,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA				
27	INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS - Marca.: UNIDADE SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS TAIS COMO: Especificação : EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	UNIDADE	187	R\$ 35,00	R\$ 6.545,00
28	CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. Especificação : TAIS COMO: ROTEADORES, PONTOS DE ACESSO, SWITCHES GERENCIÁVEIS, CONTROLADORAS.	UNIDADE	97	R\$ 50,00	R\$ 4.850,00
29	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. - Marca.: SERVIÇO UNIDADE PROPRIO INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. Especificação : CONECTADA POR CABO USB, EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK.	UNIDADE	97	R\$ 30,00	R\$ 2.910,00
30	CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. 1 - Ma UNIDADE rca.: SERVIÇO PROPRIO CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. Especificação : ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU CABEADA, TORNANDO A MESMA APTA A SER UTILIZADA POR COMPUTADORES REMOTOS, SEM A NECESSIDADE DE SERVIDOR DE IMPRESSÃO.	UNIDADE	97	R\$ 28,00	R\$ 2.716,00
31	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. 1 - Marca.: SERV UNIDADE IÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. Especificação : EM COMPUTADORES REMOTOS(DESKTOP OU NOTEBOOK), VIA WIFI OU ETHERNET.	UNIDADE	97	R\$ 30,00	R\$ 2.910,00
32	INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. UNIDADE - Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. Especificação : EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK (DISCO DE ARMAZENAMENTO, PROCESSADORES, RESFRIADORES, PLACA MÃE, FONTE DE ALIMENTAÇÃO, MÓDULOS DE MEMÓRIA.	UNIDADE	187	R\$ 35,00	R\$ 6.545,00
33	MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP. - Marca.: UNIDADE SERVIÇO PROPRIO MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR" j DESKTOP. Especificação : INCLUINDO MONTAGEM DO GABINETE, CONEXÃO E TESTE DOS DISPOSITIVOS INTERNO»	UNIDADE	97	R\$ 40,00	R\$ 3.880,00
34	INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO. - UNIDADE Marca.: SERVIÇO PROPRIO INSTALAÇÃO DE CABO* DE RJ45, "oNFORME PADRÃO ISO.— Especificação : COMPREENDENDO LANÇAMENTO, CRIMPAGEM DO CONECTOR E TESTE, SENDO ESTE SERVIÇO QUANTIFICADO POR METRO LANÇADO, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL UTILIZADO.	UNIDADE	267	R\$ 11,35	R\$ 3.030,45
35	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8 - Marca.: SERVIÇO P LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8152 / RICOH377/RICOH3710	UNIDADE	250	R\$ 38,00	R\$ 9.500,00
36	TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PROPRIO TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	100	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
37	LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS UNIDADE EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROPRIO LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	200	R\$ 50,00	R\$ 10.000,00



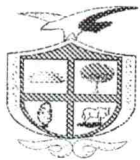
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



38	LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA. - Marca.: SERVIÇO PR LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	150	R\$ 45,00	R\$ 6.750,00
39	ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Marca.: X-FULL ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. Especificação : EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	387	R\$ 20,00	R\$ 7.740,00
40	DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Marca.: SERVIÇO PROP DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	UNIDADE	187	R\$ 42,00	R\$ 7.854,00
Valor Total					R\$ 344.881,05

130

9



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO N° 421/2025-GP

131

Dom Eliseu - PA, 08 de outubro de 2025.

Ao

Exmo. Ilmo. Sr. Claudemir Vieira da Silva
Secretária Municipal De Educação da cidade de Itinga do Maranhão - MA

ASSUNTO: Autorização da Ata de Registro de Preço referente ao Pregão 007/2025-PMDE

Prezado Secretário,

Honrado em cumprimenta-lo, valho-me do presente expediente, reportando-lhe a solicitação contida no Ofício n° 20/2025 expedido pela Secretaria Municipal de Educação Do município de Itinga do Maranhão - MA, **AUTORIZO a ADESÃO a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** referente ao **Pregão n° 007/2025-PMDE**, que tem por objeto ONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONNERS, MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, COMPUTADORES E DISPOSITIVOS DE INFORMÁTICA COM O OBJETIVO DE SUPRIR COM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS, NOS TERMOS DA LEI N° 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL.

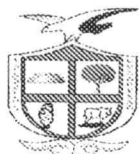
Respeitosamente,

PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU

GERSION
SILVA DA
GAMA:3943
3005287

Assinado de forma
digital por
GERSION SILVA DA
GAMA:39433005287
Dados: 2025.10.08
10:10:12 -03'00"

GERSION SILVA DA GAMA
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



132

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2025-PMDE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9/2025-080402
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02702001/25/

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2025 - PMDE		Data de Abertura: 20/05/2025 às 10:00 no site: www.portaldecompraspublicas.com.br	
Unidade Contratante:			
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU			
Objeto:			
CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONNERS, MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, COMPUTADORES E DISPOSITIVOS DE INFORMÁTICA COM O OBJETIVO DE SUPRIR COM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL.			
Valor Total Estimado			
R\$ 1.036.147,04 (Um milhão, trinta e seis mil, cento e quarenta e sete reais e quatro centavos).			
Registro de Preços?	Vistoria	Modo de Disputa	Critério de Julgamento
SIM	NÃO	ABERTO E FECHADO	MENOR PREÇO POR ITEM
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. ME/EPP?	Cota	Exige Amostra/ Dem.?
NÃO	NÃO	NÃO	Fundamento Legal
Lei: 14.133/2021			
Recebimento de propostas:			
Início: 29/04/2025 às 10:00 / Término: 20/05/2025 às 09:59 horas			
Limite para impugnação:			
Até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.			
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro(a).			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
www.portaldecompraspublicas.com.br		www.portaldecompraspublicas.com.br	



133

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2025-PMDE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9/2025-080402
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02702001/25/

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE DOM ELISEU, torna público que realizará licitação, para contratação de empresa para CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONNERS, MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, COMPUTADORES E DISPOSITIVOS DE INFORMÁTICA COM O OBJETIVO DE SUPRIR COM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO I DO EDITAL, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP, do tipo menor preço, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 098/2024 de 29 de Janeiro de 2024, Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, e alterações posteriores no que couber o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014 e 155/2016 e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A Prefeitura Municipal de Dom Eliseu abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços e envio dos documentos de habilitação pela plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas, compreendido entre 29/04/2025 a 20/05/2025.

1.3. O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará antes do início da sessão pública, ou seja: os interessados devem enviar a documentação necessária até as **09h59min** - horário de Brasília/DF do dia **20/05/2024**.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONNERS, MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, COMPUTADORES E DISPOSITIVOS DE INFORMÁTICA COM O OBJETIVO DE SUPRIR COM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO I DO EDITAL.

2.2. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no **Anexo I** – Termo de Referência.

2.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO SRP será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

3.2. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.4. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados na **cláusula 16** deste Edital.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



3.5. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail: licita@domeliseu.pa.gov.br

3.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verazes suas propostas e lances.

3.6.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(ao) Prefeitura e suas secretarias e fundos responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6.2. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.6.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.7. O Pregão será conduzido pela Prefeitura Municipal de Dom Eliseu com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

3.8. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Portal de Compras Públicas proposta de preços, conforme **cláusula 13** deste Edital.

3.9. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.10. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

3.11. Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Portal de Compras Públicas, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br e as especificações constantes no Termo de Referência, **PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO** prevalecerão às últimas.

3.12. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

3.13. **Não poderão disputar esta licitação:**

3.13.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.13.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.13.3. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação.

3.13.4. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.13.4.1. Da justificativa para a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio:

a) Administração poderá adotar ou não consórcios na licitação, esta admissibilidade depende da característica da licitação, devendo ser observado a complexidade do objetivo, seja no âmbito financeiro ou no âmbito da magnitude da licitação. Porém, é notório que licitação em questão possui um objeto simples e muito comum, bem como um orçamento relativamente baixo, por este motivo houve a supressão desta possibilidade.

b) Ainda nesta seara, é importante destacar que as doutrinas e jurisprudências pátrias são unânimes em reconhecer que a permissão/autorização de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Acórdão 1636/2007 – TCU - Plenário, Acórdão 566/2006 – TCU – Plenário.

c) No mesmo sentido: o Acórdão 1240/2008 – TCU - Plenário: "A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, **permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de, sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital**, casos em



que a participação em consórcio ampliará o leque de concorrentes. A Lei deixa à discricionariedade administrativa a decisão de permitir a participação no certame de empresas em consórcio.

d) Face ao exposto, por tratar-se de uma aquisição de pouca complexidade e quantitativo baixo, se comparado as grandes contratações, esta Administração compreende que não há necessidade de permitir a participação de empresas reunidas em consórcios.

3.13.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.13.6. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.13.6.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.13.6.2. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.13.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.13.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.13.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.13.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13.11. A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14. Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

3.14.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.14.2. O impedimento de que trata a **cláusula 3.14.1** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.14.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.14.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.14.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.15. No caso de MPE's (Micro e Pequenas Empresas e Microempreendedor Individual), para participação é obrigatória a identificação no sistema da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.



136

3.16. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.17. Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 124/2006 e art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 124/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.

3.18. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.19. O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

3.20. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

3.21. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

4.1. Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.

4.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá selecionar a opção na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas: Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

4.1.2. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

4.1.1 Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.1.2 O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

4.1.3 Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme **cláusula 16.9.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.2. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.1.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo da Plataforma do Portal de Compras Públicas, no momento do credenciamento, conforme descrito no **subitem 12.2** deste Edital;

4.2.1.2 Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



137

4.2.1.3 Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

4.2.1.4 O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no **cláusula 4.2.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.4. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

4.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

4.6. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

4.7. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

4.7.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

4.7.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

4.7.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

4.7.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

4.7.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e produtos/serviços produzidos ou prestados por:

4.7.5.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

4.7.5.2. Empresas brasileiras;

4.7.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

4.7.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

4.8. A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5. REFERÊNCIAS DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6. DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

6.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.3. A ata de registro de preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21 e DECRETO Nº 11.462 DE 31 DE MARÇO DE 2023, e será subscrita pela autoridade competente.



138

- 6.4. Será registrado o menor preço.
- 6.5. Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.
- 6.6. A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.7. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A **CONTRATADA** deverá executar o objeto contratado conforme solicitação da **CONTRATANTE**, nos termos prescritos no Termo de Referência, obedecendo-se ainda os seguintes preceitos:
- 7.1.1. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência.
- 7.2. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato, exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.
- 7.3. Os serviços rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, deverão ser substituídos/refeitos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será realizado conforme a ordem cronológica de pagamentos do Município, em até 30 (trinta) dias contados após a emissão e protocolo da nota fiscal, com o aceite do fiscal, observadas as condições de recebimento provisória ou definitiva.
- 8.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada de relatório dos serviços prestados/executados e fornecidos.
- 8.3. Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho e Autorização de Fornecimento correspondente.
- 8.4. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.
- 8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- 8.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.
- 8.7. Em caso de atraso no pagamento por parte da **Prefeitura Municipal de Dom Eliseu**, o valor do montante será atualizado financeiramente, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), desde a data do seu vencimento até o dia do efetivo pagamento, bem como incidirá multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura e juros de mora de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) ao dia de atraso e serão pagas por meio de crédito em conta corrente, conforme as regras contidas no item anterior, mediante Ordem Financeira e apresentação de nota de débito ou fatura.
- 8.8. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.
- 8.9. A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior Comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:
- I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
 - II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;



III - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

8.10. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;

8.11. O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

9. DA RECUSA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;

b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação;

c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;

d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

9.2. A Prefeitura Municipal de Dom Eliseu, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos, por escrito a Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do material.

10. DO RECEBIMENTO DO CONTRATO

10.1. Os serviços/produtos serão recebidos provisoriamente pela fiscal do contrato de forma sumária, no ato da entrega do equipamento ou bens ou serviços revisados, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os equipamentos ou bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento ou bens ou serviços consequentes aceitação mediante termo detalhado.

10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor da Lei 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



10.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ética - profissional pela perfeita execução do contrato.

11. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar edital** de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para **solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, **devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.**

11.1.1. A **resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento** será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.1.2. Os pedidos deverão ser encaminhados a **Prefeitura Municipal de Dom Eliseu**, exclusivamente via plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.1.3. O pregoeiro não está obrigado a receber Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos apresentados fora do prazo, mas mesmo que intempestivo, para fins de se resguardar e também a Administração.

11.1.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.2. Em impugnações e pedidos de esclarecimentos, é facultado o pregoeiro solicitar manifestações de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio Órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

11.2.1. Também é facultado solicitar análise das **impugnações** e pedidos de esclarecimentos à Assessoria Jurídica.

11.3. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

11.4. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

11.5. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

1. CREDENCIAMENTO

12.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Portal de Compras Públicas.

12.2. Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

- Localizar o Pregão de interesse, acessando as opções localização dispostas no portal.
- Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.
- Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 124/2006 - em especial quanto ao seu art. 3º.
- Para os itens exclusivos do processo licitatório, a não identificação no sistema impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no referido item.
- Serão estendidos às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 124/2006.
- Realizadas os devidos preenchimentos no sistema, o licitante procederá à confirmação do credenciamento, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos dispostos no edital e na plataforma.



- i) A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.
- j) Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.
- k) O Licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.
- l) Até a data e horário previstos na **cláusula 1.3**, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos na **cláusula 16**. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.
- m) A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP.
- n) É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para itens distintos.
- o) Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Compras Públicas, ou ainda pela sua equipe de suporte.

13. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES

13.1. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de **10 (dez) dias úteis**, de acordo com o art. 55, I, "a" da Lei 14.133/21.

13.1.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora limite estabelecidas no referido sistema eletrônico, respeitando o prazo mínimo disposto no subitem anterior, os licitantes deverão encaminhar, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, além de informado no campo disponível no sistema. Deverá anexar a via da proposta de preços em papel timbrado do licitante, registrada com assinatura digital padrão ICP-Brasil do representante legal da licitante, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

13.1.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

13.1.3. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.2. O modo de disputa poderá ser o **"aberto e fechado"**.

13.3. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

13.4. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

13.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

14. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES

14.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no Portal de Compras Públicas.

14.2. Após a abertura da proposta pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e devidamente aceito pelo pregoeiro.



14.3. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

14.4. Tanto a proposta inicial quanto a proposta reajustada poderão, quando solicitado pelo pregoeiro através de diligência vir acompanhadas de composição de preço unitário para cada item que for ofertado, caso a licitante seja arrematante de algum item, os envios têm por obrigatoriedade ocorrer exclusivamente pela plataforma do Portal de Compras Públicas. A ausência recairá na desclassificação da proposta apresentada.

14.5. Quando for o caso, o pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

14.6. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

14.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

14.8. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo no próprio do sistema eletrônico.

14.9. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

14.10. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.

14.11. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

14.12. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

14.13. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

14.14. Quando ocorrer a desconexão do sistema Portal de Compras Públicas e está persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após **COMUNICADO** expresso aos participantes por meio do Portal de Compras Públicas, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

14.15. Encerrada a etapa de lances e/ou negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

14.16. As licitantes que após a fase de lances que reduzir o valor do último lance ofertado em mais 40% (quarenta) por cento com indícios de inexequibilidade da proposta de preços, deverá obrigatoriamente que apresentar planilha de composição de preço unitário para cada item que for ofertado, para que reste dúvidas sobre exequibilidade dos preços ofertados e a garantia de prestação de serviços e/ou fornecimento dos produtos e lucratividade para a arrematante acompanhado e uma declaração de comprometimento com justificativa de valores ofertados conforme Art. 59 § 2º da Lei 14.133/21, o não apresentação da comprovação de exequibilidade acarretará na desclassificação do arrematante nos itens com redução superior ao percentual acima referido e convocação do arrematante adjacente.

14.17. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada, de preferência, seguindo o modelo constante no anexo II, em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

14.17.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

14.18. O não envio da proposta ajustada por meio da plataforma eletrônica com todos os requisitos elencados no modelo do anexo II, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

15. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1. Serão **desclassificadas** as propostas que:

15.1. Serão **desclassificadas** as propostas que:



143

- I - Contiverem vícios insanáveis;
 - II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
 - IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
 - VI - Não apresentarem a composição de preço unitário para cada item que for ofertado, quando solicitado pelo pregoeiro, exceto quando em ocorrência do item 14.16 do Edital que é obrigatório, os envios têm por obrigatoriedade ocorrer exclusivamente pela plataforma do Portal de Compras Públicas. A ausência recairá na desclassificação da proposta apresentada.
 - VII - Que apresentar prazo de validade da proposta inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação.
 - VIII - Que não apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no §1º do Art. 63 da Lei nº 14.133/21.
- de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no §1º do Art. 63 da Lei nº 14.133/21.
- 15.1.1.** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- 15.1.2.** É Facultativo o Pregoeiro realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no **subitem IV do item 15.1.**
- 15.2.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 15.3.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- I - Empresas estabelecidas no Município, no território do Estado em que este se localize;
 - II - Empresas brasileiras;
 - III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 15.4.** As regras previstas na **cláusula 15.2** não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 124, de 14 de dezembro de 2006.
- 15.5.** Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.
- 15.5.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 15.5.2.** A negociação será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

16. HABILITAÇÃO

16.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada em Imprensa Oficial e ou no Sistema do Portal de Compras Públicas, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.



144

16.2. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do Capítulo VI da Lei nº 14.133/2021, e ainda, as exigências dispostas neste edital.

16.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

16.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldetransparencia.gov.br/);

16.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

16.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

16.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.240 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.8. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

16.9. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:

16.9.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

16.9.1.1 No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

16.9.1.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

16.9.1.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

16.9.1.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

16.9.1.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

16.9.1.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

16.9.1.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

16.9.1.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.9.1.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

16.9.1.10. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

16.9.1.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última consolidação respectiva.

16.9.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:



16.9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, com emissão não superior a 90 (noventa) dias, juntamente com o seu QSA (Quadro de Sócios Administradores);

16.9.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual e Ficha de Inscrição Cadastral – FIC;

16.9.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual – FIC, emitida pelo site (app.sefa.pa.gov.br/consultas-fic) ou do estado proveniente a licitante.

16.9.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal – através da Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela Secretaria de Finanças do Município, da sede da empresa.

16.9.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND), demonstrando situação regular no cumprimento quanto à Dívida Ativa da União e dos encargos sociais instituídos por lei, conforme portaria da RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014, com vigência a partir de 03.11.2014, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, vigente na data de abertura desta licitação, emitida pelo site (www.receita.fazenda.gov.br).

16.9.2.6. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, emitido no site (www.caixa.gov.br).

16.9.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitido no site (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/>), nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº 12.440, de 12 de abril de 2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022), acompanhado das Certidão de Débitos Trabalhista que trata de Controle de Processos de Multas e Recursos Conforme artigo 103, § 2º da Portaria MTP nº 667/2021 expedida eletronicamente através do ministério do trabalho e previdência, bem como a Certidão Eletrônica de Ações Trabalhistas emitida no Poder Judiciário Federal sobre os Processos Judiciais Eletrônicos – Pje, bem como a Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social.

16.9.2.8. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esteja presente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

16.9.2.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 5 (cinco), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.9.2.10. Para fazer uso dos benefícios da LC Nº 123/2006 alterada pela LC Nº 147/2014, as microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's), deverão apresentar toda a documentação listada na parte deste edital identificada como DA HABILITAÇÃO, mesmo que apresentem alguma restrição.

16.9.2.11. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

16.9.2.12. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

16.9.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

16.9.3.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices



econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, As proponentes sediadas em outros Estados da Federação, devem apresentar juntamente com a Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial exigida, uma declaração emitida pelo foro de sua sede indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência e concordatas em seu município;

OBS: No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

II - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, acompanhados dos livros diários Completos, bem como as notas explicativas em conformidade com o NBC TG nº 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC nº 1.255 de 10 de dezembro de 2009, e o art. 176 da Lei 6.404/1976, assim como no §4º do Art. 176 da Lei nº 6.404/76. Deverá, também, ser apresentada a certidão simplificada da Junta comercial do Estado da Licitante. devendo acompanhar as documentações acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, deverá vir acompanhado também pelas Certidões de Habilitação Profissional do Contador e Certidão Negativa de Débitos – CND será emitida em casos de inexistência de débitos do profissional ou da organização contábil. Em caso de parcelamentos, será emitida Certidão Positiva de Débitos com Efeito Negativo, de acordo com a Resolução CFC nº 1.637/2021.

16.9.3.2. Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

16.9.3.3. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, SLU, Sociedades Simples:

- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o "Termo de Autenticação" da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

16.9.3.4. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 124/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- Apresentar o Balanço Patrimonial na forma da lei.

16.9.3.5. Caso o licitante seja cooperativo, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

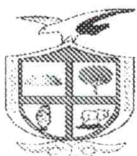
16.9.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes. Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

16.9.3.7. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado.

16.9.3.8. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.

b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.



147

c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

16.9.3.9. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

$$\begin{aligned} LG &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ SG &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ LC &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

16.9.3.10. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa.

16.9.3.11. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

16.9.3.12. Para o atendimento do disposto no **subitem 16.9.3.6** é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

16.9.3.13. Deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

16.9.3.14. Se o documento exigido neste item não conter indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

16.9.3.15. Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

16.10. A documentação referida no item 16.9.3 poderá ser:

I - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pelo Pregoeiro;

II - Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

III - Dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

IV - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

16.11. Documentação Complementar:

16.11.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

16.11.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

16.11.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.



16.11.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

16.11.6. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

16.11.7. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

16.11.8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

16.11.9. Declaração autorizando a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias.

16.11.10. Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados.

16.11.11. Declaração que possui estrutura para física Comercial/Galpão com endereço expresso e fotos do estabelecimento em plenas atividades, declarando pleno atendimento prazos de entrega conforme demanda da prefeitura.

16.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

16.13. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:

16.13.1. Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 124/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 124/2006.

16.13.2. Declaração INDICATIVA de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

16.13.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no **subitem 16.9.3.**

16.13.4. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no site da Secretaria da Receita Federal.

16.13.5. Em relação aos licitantes organizados na forma de cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme Anexo I - item 11.4 da INSTRUÇÃO NORMATIVA 01, DE 17 JANEIRO DE 2020:

a) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei 5.764 de 1971.

b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

c) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

d) Registro previsto na Lei 5.764, de 1971, art. 107.

e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

f) Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971.

16.13.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) Ata de fundação;

b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.



g) Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16.14. Da qualificação técnica:

16.14.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, no intuito de garantir contratações de empresas aptas e com capacidade técnico-operacional suficientes para atender de forma satisfatória o objeto desta licitação.

16.14.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

16.14.3. Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

- a) Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;
- b) Referir-se ao objeto licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB; Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- c) Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- d) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.
- e) Alvará de funcionamento emitido pelo órgão competente da sede da licitante, com atividade econômica que permita a comercialização do objeto do certame;

16.14.5. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os produtos/serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

16.14.6. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.

16.15. Das disposições gerais sobre os documentos de habilitação:

16.15.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- c) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

16.15.2. Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão.

16.15.3. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

16.15.4. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).

16.15.5. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.



150

16.15.6. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

16.15.7. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

16.15.8. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

16.15.9. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

16.15.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

16.15.11. Os participantes deverão encaminhar os documentos constante nos subitens 16.9.2.4, 16.9.2.5, 16.9.2.6, 16.9.2.8 (exceto a Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social.) e 16.9.3.1 incisos I, em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.15.12. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

16.15.13. A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

16.15.14. Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitadas e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

16.15.15. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação exceto quaisquer AUSENCIAS DE QUAISQUER DOCUMENTOS que implicará na quebra da isonomia e lisura do certame.

16.15.16. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

16.15.16. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

16.15.17. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

16.15.18. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

17. RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em campo próprio do Sistema Eletrônico no prazo de 20 (vinte) minutos.

17.2. Após a manifestação no sistema, será concedido o **prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) Julgamento das propostas;



- c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação da licitação;
- e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

17.3. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema do Portal de Compras Públicas, respeitando o prazo.

17.4. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "**julgamento das propostas**" e "**ato de habilitação ou inabilitação de licitante**" do inciso, serão observadas as seguintes disposições:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no **subitem 17.2** será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;
- b) A apreciação dar-se-á em fase única.

17.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

17.6. O prazo para apresentação de **contrarrazões será o mesmo das razões do recurso** e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

17.7. Pedido de reconsideração, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

17.8. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

17.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

17.10. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema do Portal de Compras Públicas, na área pública, junto ao Edital.

18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

19. CONTRATO

19.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

19.2. A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no **Anexo III** deste instrumento convocatório.

19.3. A cada 06 (seis) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.

19.4. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações, serão aquelas previstas no Termo de **Referência** e minuta do contrato, anexos a este Edital.



152

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotações orçamentárias próprias, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu, suas secretarias e fundos, para o exercício de 2025;

20.2. Na modalidade Registro de Preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

21. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.7. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

21.7.7. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

21.7.8. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.7.9. Dar causa à inexecução total do contrato;

21.7.10. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.7.11. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.7.12. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.7.13. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.7.14. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.7.15. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.7.16. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.7.17. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.7.18. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário, o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua(s) convocação(ões), para assinar(em) a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair(em) do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.2. Alternativamente à(s) convocação(ões) para comparecer(em) perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinada(s) no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

22.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

22.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor e dos licitantes que aceitarem cotar preços iguais aos deste, observada a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

22.5. **O Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme determina o art. 75, da lei 14.133/21.



153

23. DA ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

23.2 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

23.3 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

23.4 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

24.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.

24.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

24.4. A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa:

24.4.1. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

24.4.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

24.5. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

24.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

24.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

24.9. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (FAMEP), Jornal de grande circulação, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições do Portal de Compras Públicas, no link: www.portaldecompraspublicas.com.br.

24.10. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

24.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



24.12. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Município de Dom Eliseu/PA) e o horário de Brasília.

24.13. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

24.14. São partes integrantes deste Edital:

24.15. ANEXO I – Termo de Referência;

24.16. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

24.17. ANEXO III – Minuta de Contrato;

24.17.1. ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

24.18. ANEXO V – Modelo Preferencial de Declarações.

Dom Eliseu – PA, 29 de Abril de 2025.

DASSAYEW KLELWIN DE
VASCONCELOS
ROCHA:01291109226

Assinado de forma digital por
DASSAYEW KLELWIN DE
VASCONCELOS ROCHA:01291109226
Dados: 2025.04.29 08:07:55 -03'00'

DASSAYEW KLELWIN DE VASCONCELOS ROCHA
Pregoeiro Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
RUA DE ABRIL, 100 - CENTRO - DOM ELISEU - PA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2025-PMDE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9/2025-080402
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02702001/25/

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

CNPJ: 22.953.681/0001-45

Endereço: Av. JK de Oliveira, Nº 02, Centro

CEP: 68633-000

Cidade: Dom Eliseu

E-mail: administracao@domeliseu.pa.gov.br

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O MUNICÍPIO DE DOM ELISEU/PA, através da Secretaria Municipal de Administração, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal para Gestão e Movimentação dos Recursos do FUNDEB, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, realizar Obtenção de proposta mais vantajosa para **"CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONNERS, MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, COMPUTADORES E DISPOSITIVOS DE INFORMÁTICA COM O OBJETIVO DE SUPRIR COM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES"**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requiritante.

2.3. O detalhamento do objeto está especificado conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu, suas secretarias e fundos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência é a "CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONNERS, MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, COMPUTADORES E DISPOSITIVOS DE INFORMÁTICA COM O OBJETIVO DE SUPRIR COM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES", cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/ RICOH 3710 1 <i>Especificação: RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710</i>	UNIDADE	3.275	R\$ 65,00	R\$ 212.875,00
2.	LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER <i>Especificação: LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER. MONO BROTHER 5652DN/8157/8152</i>	UNIDADE	520	R\$ 65,33	R\$ 33.973,16
3.	MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO MULT. LASER MONO <i>Especificação: BROTHER L5652DN/8152/ RICOH 377/ RICOH3710</i>	UNIDADE	455	R\$ 63,00	R\$ 28.665,00
4.	INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157 1 <i>Especificação: INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157</i>	UNIDADE	325	R\$ 45,00	R\$ 14.625,00
5.	REPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. <i>Especificação: BROTHER DCPL5652DN/8157 / RICOH 377/ RICOH3710</i>	UNIDADE	340	R\$ 70,66	R\$ 24.026,78
6.	MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULT LASER MONO <i>Especificação: MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTI rpt03 BROTHER L5652DN/8152/8157/RICOH377 / RICOH 3710.</i>	UNIDADE	380	R\$ 66,33	R\$ 25.206,54
7.	MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO <i>Especificação: MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. BROTHER L5652DN/8152/8157</i>	UNIDADE	350	R\$ 66,33	R\$ 23.216,55
8.	LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA LASER MONO	UNIDADE	340	R\$ 55,00	R\$ 18.700,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



157

	Especificação: LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652DN/8152/8157 / RICOH 377/ RICOH 3710				
9.	RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA Especificação: RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	485	R\$ 49,00	R\$ 23.765,00
10.	REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA 1 Especificação: REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	240	R\$ 71,33	R\$ 17.119,92
11.	REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON 1 Especificação: REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	285	R\$ 62,33	R\$ 17.764,91
12.	REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. 1 Especificação: REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	320	R\$ 68,00	R\$ 21.760,00
13.	PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 Especificação: PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	300	R\$ 71,00	R\$ 21.300,00
14.	ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS 1 Especificação: ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	975	R\$ 28,33	R\$ 27.624,68
15.	ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS 1 Especificação: ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	775	R\$ 28,33	R\$ 21.958,08
16.	ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 Especificação: ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	775	R\$ 28,33	R\$ 21.958,08



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



158

17.	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON 1 <i>Especificação: LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON</i>	UNIDADE	535	R\$ 64,00	R\$ 34.240,00
18.	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES DESKTOP 1 <i>Especificação: LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES DESKTOP, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS A SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS E ORGANIZAÇÃO DOS CABOS.</i>	UNIDADE	535	R\$ 49,00	R\$ 26.215,00
19.	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS A SEGUIR.1 <i>Especificação: LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS A SEGUIR. ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS.</i>	UNIDADE	160	R\$ 73,00	R\$ 11.680,00
20.	REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS 1 <i>Especificação: REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS, TAIS COMO : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMÁRIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.</i>	UNIDADE	535	R\$ 73,00	R\$ 39.055,00
21.	REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES <i>Especificação: REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES, TAIS COMO: TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.</i>	UNIDADE	535	R\$ 62,66	R\$ 33.526,85
22.	SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO. 1 <i>Especificação: SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO.</i>	UNIDADE	335	R\$ 38,66	R\$ 12.953,45
23.	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. <i>Especificação: INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. SEM O FORNECIMENTO DA LICENÇA INCLUSO.</i>	UNIDADE	415	R\$ 64,00	R\$ 26.560,00
24.	INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL COM MICROTERMINAL.1	UNIDADE	120	R\$ 65,00	R\$ 7.800,00



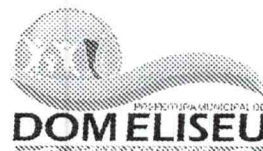
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



	Especificação: INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL COM MICROTERMINAL DE ACESSO REMOTO TIPO MINI PCS, TVBOXS OU THINCLIENTS				
25.	CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS. 1 Especificação: CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS.	UNIDADE	535	R\$ 59,33	R\$ 31.743,16
26.	INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS. 1 Especificação: INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS. INCLUINDO, NO MÍNIMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA.	UNIDADE	375	R\$ 55,66	R\$ 20.875,13
27.	INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS Especificação: INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS TAIS COMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	UNIDADE	375	R\$ 50,33	R\$ 18.874,88
28.	CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. 1 Especificação: CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. Especificação: TAIS COMO: ROTEADORES, PONTOS DE ACESSO, SWITCHES GERENCIÁVEIS, CONTROLADORAS.	UNIDADE	195	R\$ 70,00	R\$ 13.650,00
29.	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. Especificação: INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. CONECTADA POR CABO USB, EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK.	UNIDADE	195	R\$ 49,00	R\$ 9.555,00
30.	CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. 1 Especificação: CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU CABEADA, TORNANDO A MESMA APTA A SER UTILIZADA POR COMPUTADORES REMOTOS, SEM A NECESSIDADE DE SERVIDOR DE IMPRESSÃO.	UNIDADE	195	R\$ 45,66	R\$ 8.905,07
31.	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. 1	UNIDADE	195	R\$ 45,00	R\$ 8.775,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



160

	Especificação: INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE, EM COMPUTADORES REMOTOS(DESKTOP OU NOTEBOOK), VIA WIFI OU ETHERNET.				
32.	INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. Especificação: INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK (DISCO DE ARMAZENAMENTO, PROCESSADORES, RESFRIADORES, PLACA MÃE, FONTE DE ALIMENTAÇÃO, MÓDULOS DE MEMÓRIA.	UNIDADE	375	R\$ 50,00	R\$ 18.750,00
33.	MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP. Especificação: MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP. INCLUINDO MONTAGEM DO GABINETE, CONEXÃO E TESTE DOS DISPOSITIVOS INTERNOS	UNIDADE	195	R\$ 54,00	R\$ 10.530,00
34.	INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO. Especificação: INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO. COMPREENDENDO LANÇAMENTO, CRIMPAGEM DO CONECTOR E TESTE, SENDO ESTE SERVIÇO QUANTIFICADO POR METRO LANÇADO, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL UTILIZADO.	UNIDADE	535	R\$ 18,66	R\$ 9.986,85
35.	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação: LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. BROTHER L5652DN / 8157/8152 / RICOH377/RICOH3710	UNIDADE	500	R\$ 60,00	R\$ 30.000,00
36.	TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA. Especificação: TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	200	R\$ 59,33	R\$ 11.866,60
37.	LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 Especificação: LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	400	R\$ 66,33	R\$ 26.533,20
38.	LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA Especificação: LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	UNIDADE	300	R\$ 74,00	R\$ 22.200,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



161

39.	ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAIS. 1 <i>Especificação: ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. EPSON ECOTANK COLORIDA</i>	UNIDADE	775	R\$ 28,33	R\$ 21.958,08
40.	DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 <i>Especificação: DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA</i>	UNIDADE	375	R\$ 67,66	R\$ 25.375,13
VALOR TOTAL: R\$ 1.036.147,04 (Um milhão, trinta e seis mil, cento e quarenta e sete reais e quatro centavos).					

- Os serviços que integram o objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar deste processo.
- O prazo de vigência da contratação será a partir data de assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DOS QUANTITATIVOS

4.1. A modernização e a eficiência na gestão pública tornam-se elementos essenciais para a garantia de serviços de qualidade à população. Nesse contexto, a crescente vinculação de equipamentos de informática pelas diversas secretarias municipais — tais como Administração, Educação, Meio Ambiente, Saúde e Assistência Social — exige que a infraestrutura tecnológica esteja sempre em pleno funcionamento. Assim, a contratação de uma empresa especializada para serviços de recarga de toners, manutenção de impressoras, computadores e dispositivos de informática revela-se não apenas uma necessidade técnica, mas uma estratégia de aprimoramento dos processos administrativos e operacionais da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu. A necessidade da contratação reside principalmente na manutenção da continuidade operacional dos serviços.

4.2. O uso intensivo dos dispositivos tecnológicos gera desgaste natural e vulnerabilidades que, se não forem gerenciadas por meio de uma manutenção preventiva e corretiva, podem ocasionar períodos de inatividade e comprometimento dos fluxos de trabalho. Dentre os resultados pretendidos com essa contratação, destaca-se a redução dos tempos de inatividade dos equipamentos, permitindo que eventuais problemas sejam solucionados de forma rápida e eficaz. Essa melhoria tem impacto direto na produtividade dos setores envolvidos, pois possibilita a continuidade dos trabalhos sem interrupções que possam comprometer a prestação dos serviços públicos. Além disso, a centralização e a padronização dos serviços contribuem para a otimização dos recursos públicos, reduzindo gastos emergenciais e promovendo uma gestão financeira mais eficiente.

4.3. Outro aspecto relevante é a garantia de suporte técnico especializado e monitoramento contínuo dos equipamentos. A atuação de empresa(s) capacitada(s) não apenas corrige falhas pontuais, mas também identifica possíveis problemas antes que se agravem, assegurando a integridade dos dados e a confiabilidade dos equipamentos, dispositivos e sistemas. Essa abordagem preventiva fortalece a estrutura tecnológica da administração pública e, consequentemente, a qualidade dos serviços ofertados para a comunidade.



162

4.4. Em suma, a contratação de empresa(s) especializada(s) para a manutenção dos equipamentos de informática representa um investimento estratégico que transcende o mero reparo de aparelhos. Trata-se de uma ação que promove a modernização e consolida a infraestrutura operacional da Administração, permitindo que suas secretarias e fundos cumpram suas funções com maior eficiência e segurança. Dessa forma, o aprimoramento dos processos administrativos e operacionais se traduz diretamente na melhoria da qualidade dos serviços prestados aos munícipes, reforçando o dever da Administração com a eficiência e a transparência.

4.5. A prestação de serviços de recarga de *tonners*, manutenção de impressoras, computadores e dispositivos de informática, se faz necessária, pois está de acordo com DODs expedidos pelas Secretarias Municipais e Fundos Municipais desta municipalidade, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

4.6. A justificativa para a definição das quantidades contratadas se fundamenta na necessidade de estabelecer um planejamento estratégico que contemple a demanda real dos órgãos e garanta a continuidade dos serviços essenciais prestados à população. O quantitativo previsto visa atender, de maneira equilibrada, cada secretaria – Administração, Educação, Meio Ambiente, Saúde e Assistência Social – com base em critérios técnicos e operacionais que assegurem a eficácia e a eficiência dos equipamentos. Cada órgão possui um número específico de impressoras, computadores e demais dispositivos de informática. A análise dessa seara é crucial para dimensionar a quantidade de intervenções necessárias, tanto para manutenções preventivas quanto para corretivas. O uso contínuo dos equipamentos gera um desgaste progressivo e o consumo intensivo de insumos, como os toners. Portanto, a justificativa das quantidades também contempla a frequência histórica de manutenções realizadas, de modo a identificar o ritmo ideal de reposição de consumíveis e a realização de visitas técnicas. É prudente ressaltar que cada secretaria tem uma demanda distinta, que deve ser considerada na definição dos quantitativos. Por exemplo, a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Educação costumam ter um volume de atendimento maior, justificando uma maior quantidade de intervenções para assegurar a continuidade dos processos sem interrupções. Com a modernização da infraestrutura tecnológica e possíveis expansões nos serviços públicos, é prudente que as quantidades contratuais contemplem uma margem de aumento, garantindo que a manutenção não fique aquém das necessidades futuras e evitando paradas inesperadas nos equipamentos – vale ressaltar que o SRP proporciona a Administração a segurança e flexibilidade em contratar o quantitativo que for realmente necessário para suprir as devidas necessidades.

4.7. Esta Administração Pública considerou os modelos específicos de impressoras e dispositivos de informática que foram adquiridos em processos licitatórios anteriores, como o PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 020-CEL/SEMED; PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2022-CEL/SEMUS e o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2021-00025, e os respectivos contratos oriundos desses processos. Realizando o levantamento de tempo de uso dos equipamentos, capacidade de produção das impressoras e dispositivos, além dos quantitativos adquiridos, de acordo com os contratos firmados.

4.7. A definição dos quantitativos apresentados na tabela (item 3.1.) foi elaborada com base em um levantamento criterioso da Secretaria Municipal de Tecnologia e Transformação Digital e na análise histórica das demandas dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais de Administração, Educação, Meio Ambiente, Saúde e Assistência Social. Cada quantia foi estipulada considerando a frequência de uso dos equipamentos, o desgaste natural decorrente das operações diárias e a necessidade de intervenções preventivas e corretivas que garantam a continuidade dos serviços públicos. Por exemplo, a previsão de 100 unidades para a recarga de toner reflete o elevado volume de impressões realizado diariamente, especialmente considerando que os dispositivos precisam operar de forma ininterrupta para suportar os fluxos administrativos intensos. De maneira similar, as 25 unidades previstas para serviços como lubrificação de película da fusão, manutenção e instalação de cilindros em impressoras multifuncionais foram baseadas em registros de intervenções anteriores e na criticidade dos equipamentos que sustentam o processamento de documentos.

4.8. Outros serviços, como os de reparo de componentes e manutenção preventiva de impressoras multifuncionais a laser (itens 3 a 8), foram dimensionados em quantidades que variam conforme a frequência histórica de falhas e



a complexidade dos reparos, garantindo agilidade no atendimento e minimizando períodos de inatividade. A necessidade de abastecimento regular dos consumíveis também foi considerada, resultando em quantidades de 50 (cinquenta) unidades para os abastecimentos *Bulk-Ink*, distribuídas entre as cores preta, magenta, ciano e amarela, o que é essencial para manter o fluxo contínuo de impressão nos equipamentos que operam com alto volume de dados.

4.9. Na área de manutenção de equipamentos de informática, como a limpeza e higienização de computadores desktop e notebooks (itens 18 e 19), os quantitativos foram dimensionados levando em conta o número expressivo de máquinas em uso. A manutenção de sistemas de energia, representada pelos serviços de reparo e estabilização de nobreaks e estabilizadores (itens 20 a 22), também foi ajustada para corresponder à quantidade de pontos críticos de suporte, assegurando a proteção dos equipamentos contra variações e interrupções na energia elétrica.

4.10. Os serviços relacionados à instalação, configuração e montagem de sistemas operacionais, programas e redes de computadores (itens 23 a 34) receberam quantitativos definidos com base na distribuição dos equipamentos e na necessidade de manter atualizados e operacionais os sistemas de TI. Essa padronização possibilita uma resposta integrada a eventuais demandas e contribui para a otimização do tempo e dos recursos, evitando desperdícios e garantindo uma atuação rápida e eficaz.

4.11. A fundamentação legal está amparada pela Lei de Licitações e Contratos (Lei Nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores), adotando a modalidade Pregão Eletrônico (SRP); Decreto Municipal Nº 098/2024-GP, de 29 de Janeiro de 2024 e demais legislações pertinentes.

4.12. Assim, considerando o exposto, as justificativas apresentadas nos Documentos de Oficialização de Demanda expedido pelas secretarias/fundos demandantes, na Cotação de Preços e no Estudo Técnico Preliminar, compreendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada.

▪ **Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer**

A constante evolução tecnológica, aliada à crescente demanda administrativa e pedagógica, impõe repto à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer que vão além da mera operacionalidade dos equipamentos. Nessa conjuntura, a contratação de empresa especializada em recarga de tonners, manutenção e suporte de impressoras, bem como manutenção e suporte de dispositivos de informática, apresentam-se como uma estratégia essencial para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços oferecidos pela instituição.

Precedentemente, a prestação destes serviços permite a incorporação de conhecimentos técnicos devidamente especializados, que muitas vezes não estão disponíveis na estrutura interna da secretaria. Empresas focadas neste segmento contam com profissionais atualizados e capacitados para identificar e solucionar problemas com rapidez, além de realizarem manutenções preventivas que minimizam a ocorrência de falhas. Essa conduta antecipatória não só evita custos emergenciais decorrentes de reparos urgentes, como reduz o impacto de eventuais interrupções, garantindo que o funcionamento dos equipamentos essenciais – como impressoras e dispositivos de informática – ocorra sem prejuízos às atividades escolares e administrativas.

Além disso, a adoção de um contrato com uma empresa prestadora desses serviços representa uma importante medida de racionalização dos recursos públicos, prezando pela economicidade da Administração. Ao optar por um fornecedor especializado, a SEMED consegue ajustar seus investimentos, contratando apenas os serviços necessários e assegurando a atualização e o suporte adequados às tecnologias utilizadas. Essa prática contribui para a modernização da rede de ensino, favorecendo a implantação de um ambiente de trabalho ágil e seguro, que se reflete diretamente na qualidade do atendimento aos estudantes, professores e demais servidores. Assim, a contratação não é apenas uma solução para a manutenção de equipamentos, mas também uma ação



estratégica que potencializa a eficiência e a produtividade, alinhando a gestão educacional às melhores práticas de administração pública.

De acordo com o censo escolar de 2024, o município de Dom Eliseu conta com 45 (quarenta e cinco) escolas municipais, sendo estas, 27 (vinte e sete) na zona urbana, e 18 (dezoito) na zona rural. É fato que nem todos os servidores possuem absoluto conhecimento técnico e especializado para suprir com todas as demandas de informática que possam vir a ocorrer nas escolas e na sede da SEMED, desta forma, possuir suporte especializado para suprir as necessidades das escolas municipais de rede pública de ensino é vital para que os discentes e docentes mantenham suas atividades sem interrupções, prezando pela qualidade de ensino e a funcionamento pleno da gestão escolar municipal.

No que tange a manutenção e recarga de impressoras, empresas especializadas no setor possuem expertise para calibrar e restaurar os tonners, garantindo a continuidade das atividades administrativas e o suporte adequado às demandas das escolas, sem a necessidade de investimentos constantes em equipamentos e treinamentos internos. Assim, além de assegurar o funcionamento ininterrupto dos equipamentos de impressão, contribui-se significativamente para a otimização dos recursos públicos.

Tal contratação promove uma gestão mais transparente e sustentável. A padronização dos procedimentos técnicos e a emissão de relatórios periódicos de atividades permitem um controle rigoroso dos processos, facilitando a prestação de contas e a avaliação dos resultados alcançados. Essa prática não somente reduz o desperdício de materiais e custos com reparos emergenciais, mas também reforça o compromisso da administração com práticas de responsabilidade e eficiência na utilização do orçamento público.

Por fim, o investimento em serviços técnicos especializados propicia uma gestão mais transparente e organizada, uma vez que os contratos costumam prever indicadores de desempenho e relatórios periódicos de atividades realizadas. Essa transparência permite uma melhor avaliação dos resultados e a constante melhoria dos processos, reforçando a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos. Portanto, a decisão de contratar uma empresa para a prestação desses serviços não só se justifica pela necessidade de manter a operacionalidade dos equipamentos, mas também como parte de uma estratégia ampla de inovação e proeminência na gestão da educação municipal.

▪ **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

A contratação de uma empresa especializada em serviços de recarga de toners, manutenção e suporte de impressoras e dispositivos de informática pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente é uma decisão que transcende a mera necessidade operacional. Trata-se de uma decisão estratégica, fundamentada em princípios de eficiência administrativa, responsabilidade socioambiental e compromisso com o uso racional dos recursos públicos. Em um contexto em que a tecnologia é imperativa para o funcionamento das instituições, garantir a manutenção adequada desses equipamentos é essencial para que a Secretaria cumpra seu papel de promotora de políticas ambientais e de gestão sustentável.

Em primeiro plano, a terceirização desses serviços permite redução significativa de custos operacionais. A manutenção de uma equipe interna dedicada a reparos técnicos exige investimentos contínuos em capacitação, ferramentas e estoque de insumos, onerando o orçamento público. Ao optar por contratar uma empresa especializada, converte-se custos fixos em variáveis, pagando apenas pelos serviços demandados. Estudos do



Instituto de Pesquisas Tecnológicas (IPT) apontam que a recarga de toners, por exemplo, reduz em até 40% os gastos com cartuchos novos. Esses recursos economizados podem ser realocados para projetos prioritários, como programas de educação ambiental ou fiscalização de áreas protegidas, ampliando o impacto social das ações da SEMMA.

Além da economia financeira, a medida reforça o compromisso do órgão com a sustentabilidade ambiental, princípio extrínseco à sua missão. O descarte inadequado de toners e equipamentos eletrônicos é um grave problema ambiental: segundo a Organização das Nações Unidas, o mundo produz 53 milhões de toneladas de lixo eletrônico anualmente, grande parte contaminada por metais pesados e plásticos não biodegradáveis. Ao recarregar toners e realizar manutenção preventiva em impressoras e computadores, evita-se o descarte precoce desses materiais, prolongando sua vida útil e reduzindo a demanda por novos produtos. Essa prática não apenas minimiza a extração de recursos naturais, como também se alinha à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), que incentiva a redução, reutilização e reciclagem de materiais.

Outro aspecto relevante é a garantia de suporte técnico apto e ágil. Impressoras e dispositivos de informática são ferramentas críticas para o funcionamento diário da SEMMA, seja na emissão de relatórios técnicos, no processamento de licenças ambientais ou no atendimento ao munícipe. Empresas especializadas possuem equipes treinadas e certificadas, capazes de resolver falhas técnicas com rapidez, muitas vezes por meio de atendimento remoto. Isso reduz interrupções nos serviços públicos, evitando atrasos em processos sensíveis, como análises de impacto ambiental ou emissão de alertas sobre desmatamento. A manutenção preventiva, incluída nesses contratos, ainda previne falhas graves, assegurando que os equipamentos operem com eficiência e segurança.

Ademais, deve-se considerar a mitigação de riscos jurídicos e operacionais. A falta de manutenção adequada pode levar a vazamentos de toners, danos a equipamentos ou até brechas de segurança digital, expondo dados sensíveis da administração pública. Empresas idôneas seguem normas técnicas austeras, como a ABNT NBR ISO 14001, e emitem certificados de destinação correta de resíduos, assegurando conformidade com a legislação ambiental. Isso protege o município de passivos trabalhistas (como exposição de servidores a produtos tóxicos) e ambientais (como multas por descarte irregular), reforçando a transparência e a confiabilidade da gestão da SEMMA.

Por fim, a terceirização permite que a SEMMA concentre esforços em sua atividade-fim. Servidores técnicos podem dedicar-se integralmente a projetos estratégicos, como a elaboração de planos de conservação de biomas locais ou campanhas de conscientização sobre mudanças climáticas, enquanto a empresa contratada assume a responsabilidade pela infraestrutura operacional dos computadores e impressoras. Essa divisão de funções otimiza a produtividade e assegura que a instituição cumpra seu papel de agente transformador na promoção do desenvolvimento sustentável.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada não deve ser considerada como um dispêndio, mas um investimento em eficiência, economicidade e responsabilidade. Ao integrar redução de custos, preservação ambiental e qualidade técnica, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente reforça seu dever precípuo na gestão pública, demonstrando que é possível alinhar operacionalidade, economia de recursos e respeito ao meio ambiente. Em um cenário de recursos escassos e cobrança crescente por transparência, essa decisão consolida a notabilidade da SEMMA como uma administração inovadora, comprometida com o presente e o futuro do município e da sociedade.

▪ **Secretaria Municipal de Saúde**

A contratação de uma empresa especializada em serviços de recarga de toners, manutenção e suporte de impressoras e dispositivos de informática pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS) é uma decisão que se



justifica não apenas por critérios técnicos, mas também por seu alinhamento estratégico com as demandas hodiernas de eficiência, sustentabilidade e qualidade nos serviços públicos. Em um setor onde a agilidade e a precisão são vitais para salvar vidas, garantir o pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica é condição essencial para o pleno cumprimento das atribuições básicas da SEMUS devidamente exposta no Art. 55 da Lei Complementar Nº 021/2022, de 22 de fevereiro de 2022.

O município de Dom Eliseu possui 1 (uma) Unidade de Pronto Atendimento (UPA), 1 (um) hospital municipal, e 13 (treze) unidades básicas de saúde, distribuídas nos seguintes bairros: PDS, Centro, Planalto, Liberdade, Boa Vista, Eldorado, Bom Jesus, Vila Ligação, Esplanada, Jardim América, Vila Nazaré, Vila Bela Vista. A gestão de recursos na saúde pública é um repto constante, especialmente no que tange a orçamentos limitados e demandas crescentes. A manutenção interna de equipamentos como impressoras, computadores e outros dispositivos informáticos exige investimentos em treinamento de técnicos, aquisição de peças e atualizações de software, gerando custos fixos elevados. Ao contratar esses serviços, a Secretaria converte despesas fixas em variáveis, pagando apenas pelos serviços efetivamente utilizados. Dados do Tribunal de Contas da União (TCU) indicam que a terceirização de suporte técnico pode reduzir custos operacionais em até 35%, enquanto a recarga de toners diminui os gastos com cartuchos novos em 50%. Esses recursos economizados podem ser realocados para áreas críticas, como a compra de medicamentos, equipamentos hospitalares ou a ampliação de programas de prevenção de doenças, impactando diretamente na qualidade do atendimento à população do município.

Em respeito à importância da saúde coletiva, a SEMUS possui a responsabilidade ética de adotar práticas que protejam não apenas os pacientes, mas também o meio ambiente. Toners e lixo eletrônico dos equipamentos liberam substâncias tóxicas, como chumbo e cádmio, que contaminam solos e recursos hídricos, agravando problemas de saúde em comunidades vulneráveis. A recarga de toners e a reparação de dispositivos eletrônicos reduzem a geração de lixo eletrônico, um problema que, segundo a Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS / OMS), está diretamente ligado ao aumento de doenças crônicas em regiões com gestão inadequada de resíduos. Além disso, essas práticas estão em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010)**, reforçando o compromisso da Administração com os princípios da economicidade e do desenvolvimento sustentável.

Impressoras e dispositivos de informática são ferramentas indispensáveis para o funcionamento diário das unidades básicas de saúde. A falha de impressoras, por exemplo, pode impedir a emissão de resultados de exames, dificultar agendamentos e retardar diagnósticos e tratamentos. Sistemas de prontuários eletrônicos, por sua vez, dependem de servidores estáveis para garantir acesso seguro ao histórico de pacientes. Empresas especializadas oferecem suporte ágil, com equipes treinadas para resolver problemas técnicos remotamente ou *in loco*, minimizando interrupções. Contratos de manutenção preventiva incluem atualizações de segurança, substituição de componentes desgastados e monitoramento contínuo, garantindo que os equipamentos operem dentro dos padrões exigidos para serviços de alta criticidade.

A Secretaria Municipal de Saúde lida com informações sensíveis, como diagnósticos, tratamentos e dados pessoais de pacientes, protegidos pela **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei 13.709/2018)**. Uma impressora com falha de segurança, por exemplo, pode armazenar registros de impressão não criptografados, expondo dados a vazamentos. Empresas idôneas seguem protocolos austeros de segurança digital, incluindo o descarte adequado de toners e a implementação de *firewalls* em dispositivos conectados à rede.

Ao delegar a manutenção técnica a uma empresa especializada, a Secretaria direciona seus servidores e gestores para atividades estratégicas, como a expansão de unidades de atendimento, a implementação de campanhas de vacinação ou a qualificação de profissionais. Enfermeiros, médicos e gestores podem dedicar-se primordialmente à saúde pública, enquanto a empresa contratada garante que a infraestrutura tecnológica funcione como um alicerce eficiente e indispensável, para o êxito das políticas públicas.

A contratação de uma empresa especializada transcende a mera otimização de processos: é um **ato de responsabilidade social e gestão eficiente**. Ao integrar redução de custos, sustentabilidade ambiental,



segurança técnica e conformidade legal, a Secretaria Municipal de Saúde reforça sua capacidade de oferecer atendimento eficiente, transparente e humanizado.

▪ **Secretaria Municipal de Assistência Social**

A gestão pública, sobretudo em setores sensíveis como a Assistência Social, exige equilíbrio entre responsabilidade fiscal, eficiência operacional e compromisso ético. Nesta seara, a contratação de uma empresa especializada em recarga de toners, manutenção de impressoras e suporte técnico para dispositivos de informática não é um mero procedimento burocrático, mas uma decisão estratégica fundamentada em evidências técnicas, legais e sociais.

É prudente ressaltar que a SEMAS objetiva com esta contratação a continuidade de seus deveres precípuos expressos na estrutura administrativa do município de Dom Eliseu, onde possui em sua responsabilidade: Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), localizados nos bairros Liberdade e Eldorado e nos distritos Vila Ligação e Bela Vista; Centro de Referência Especializado em Assistência Social (CREAS); Cadastro Único (CADÚnico); Abrigo Municipal Alcides Vazone; e a própria sede da SEMAS. Cada um dos prédios e serviços públicos sob responsabilidade da SEMAS possui e necessita de impressoras, computadores e dispositivos de informática para o pleno funcionamento. A falta de manutenção e/ou devido suporte a esses dispositivos podem acarretar em prejuízos ao erário público e também aos munícipes que necessitam dos serviços públicos e programas desenvolvidos pela SEMAS.

A Constituição Federal de 1988, em seu Artigo 6º, estabelece a assistência social como um direito fundamental, cabendo ao Estado garantir sua efetividade. Para tanto, a Secretaria Municipal de Assistência Social depende de uma infraestrutura tecnológica funcional, uma vez que impressoras e computadores são essenciais para emitir documentos como aqueles oriundos do Cadastro Único e laudos sociais. Uma interrupção técnica em impressoras ou defeitos em computadores, podem gerar atrasos que comprometem o pleno cumprimento do fundamento da dignidade da pessoa humana, previsto no Artigo 1º da CF/1988.

Aqui, a teoria da administração pública gerencial oferece suporte: a terceirização de serviços técnicos especializados permite que o Estado foque em suas atividades-fim, delegando atividades-meio a entidades com *expertise* devidamente comprovada. Empresas contratadas por meio de licitação (Lei nº 14.133/2021) garantem suporte ágil, minimizando riscos de interrupções que afetem populações vulneráveis.

A racionalidade econômica é um dos pilares da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), que exige o uso parcimonioso do dinheiro público. Dados do Tribunal de Contas da União (TCU, 2020) revelam que a terceirização de serviços de informática e T.I. reduz custos operacionais em comparação com estruturas internas, devido à eliminação de gastos com treinamento, salários e possíveis benefícios de servidores.

A contratação via licitação assegura transparência e aderência ao Artigo 37 da CF/1988, que exige legalidade, impessoalidade e eficiência na administração pública.

A teoria da justiça social defende que políticas públicas devem priorizar os mais vulneráveis. Em um órgão que lida com as fragilidades sociais como a SEMAS, uma impressora inoperante pode impedir a emissão de documentos necessários para manter as atividades precípuas da Secretaria, conforma designa o Art. 34 da Lei Complementar Municipal Nº 021, de 22 de fevereiro de 2022. Empresas com cobertura territorial ampla garantem que zonas rurais e áreas remotas não sejam penalizadas por deficiências técnicas, promovendo equidade no acesso a serviços. Por fim, a contratação reflete o princípio da eficiência (CF/1988, Art. 37), que exige otimização de recursos para maximizar benefícios sociais. Negligenciar a manutenção de equipamentos é falhar com o dever constitucional de prestar serviços de qualidade, uma vez privação de capacidades básicas (como acesso a documentos) é uma forma de injustiça que perpetua ciclos de pobreza.

A contratação de uma empresa especializada é mais que uma medida administrativa: é um ato de governança ética. Em 2010, o Censo do IBGE apontou que 44,3% dos trabalhadores de Dom Eliseu tinham um rendimento



mensal per capita de até meio salário mínimo, indicando que parte da população era de baixa renda, desta forma, garantir que impressoras e computadores funcionem não é um detalhe técnico — é assegurar que o Estado cumpra seu compromisso com a responsabilidade social.

▪ **Secretaria Municipal de Administração**

A Secretaria Municipal de Administração desempenha papel elementar na gestão e pleno funcionamento das atividades públicas. Para garantir que os serviços públicos sejam realizados com eficiência, é imperativo que os equipamentos de informática, como impressoras, computadores e outros dispositivos informáticos estejam em pleno funcionamento.

Dentro do prédio-sede da PMDE, estão instaladas a Secretaria Municipal de Administração (Secretaria, Departamento de Recursos Humanos); Secretaria Municipal de Fazenda (secretaria, tesouraria, diretoria de tributos, diretoria de contabilidade, diretoria de compras, departamento de licitações, conforme Art. 16, parágrafo único da LC Municipal Nº 021/2022-GP); Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Tecnologia e Transformação Digital. Segundo estudos da Associação Brasileira de Empresas de Tecnologia da Informação (ABES), a manutenção preventiva e corretiva reduz significativamente os custos operacionais a longo prazo, prevenindo falhas graves e prolongando a vida útil dos equipamentos. A subprefeitura municipal, por sua vez, integra o gabinete do vice-prefeito e suas respectivas estruturas (Art. 6º, parágrafo único da LC Municipal Nº 021/2022-GP).

Neste contexto, a contratação de uma empresa especializada em manutenção e suporte técnico surge como uma necessidade estratégica e operacional.

Primeiramente, os equipamentos de informática são fundamentais para o desempenho cotidiano da secretaria. Computadores e impressoras, por exemplo, são utilizados para a emissão de documentos, relatórios, processamento de dados e comunicação interna e externa. O funcionamento adequado desses dispositivos é indispensável para evitar atrasos ou paralisações nos serviços ofertados à população na sede da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu (PMDE) e na subprefeitura, localizada na Vila Bela Vista.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada garante acesso a técnicos capacitados e a soluções adequadas para cada tipo de equipamento. Profissionais com experiência na área possuem conhecimentos atualizados sobre as tecnologias mais recentes, o que proporciona um atendimento eficiente e soluções rápidas para problemas técnicos. A Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) destaca que investimentos em infraestrutura tecnológica, incluindo suporte técnico qualificado, estão diretamente relacionados ao aumento da produtividade e eficiência organizacional.

Outro aspecto relevante é a segurança da informação. Computadores e dispositivos conectados à rede podem ser alvos de ataques cibernéticos ou sofrer perda de dados devido a falhas técnicas. Uma empresa especializada em manutenção oferece suporte para implementar medidas de proteção, como backups regulares e atualizações de sistemas. De acordo com o relatório do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), cerca de 70% das organizações que não possuem suporte adequado enfrentam problemas relacionados à perda de dados sensíveis, o que pode comprometer operações e informações estratégicas.

Ademais, a terceirização da manutenção e suporte técnico também contribui para a redução de custos e otimização de recursos. Ao delegar essas tarefas a uma empresa especializada, a secretaria pode focar em suas atividades-fim, utilizando os recursos humanos para o desenvolvimento de políticas públicas e gestão administrativa. Essa prática é reconhecida pelo Fórum Econômico Mundial como uma estratégia eficaz para melhorar a alocação de recursos e aumentar a eficiência institucional.

Por fim, é importante ressaltar que uma empresa especializada em manutenção e suporte proporciona atendimento personalizado, com planos de serviços adaptados às necessidades específicas da Secretaria



Municipal de Administração. Isso possibilita maior controle e previsibilidade nos custos, além de garantir a continuidade dos serviços sem interrupções que prejudiquem o atendimento ao cidadão.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada em manutenção e suporte técnico para equipamentos de informática não é apenas uma solução prática, mas uma estratégia essencial para assegurar a eficiência, segurança e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Administração. Investir em tecnologia e suporte é investir no futuro, garantindo que as demandas da sociedade sejam atendidas de forma ágil e eficaz, fortalecendo a fúza na gestão pública.

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

- 5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A(s) Contratada(s) será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato. Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá:

6.1.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

6.1.2. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços.

6.2. Os serviços a serem contratados se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados aos seus contratos.

6.3. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

6.4. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena da respectiva fatura quando do não cumprimento.

6.5. A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento.

6.6. Os serviços serão executados pela empresa adjudicada, não se admitindo recusa da parte daquela em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

6.7. O prazo de vigência do contrato será pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura.



170

6.8. A contratada deverá manter canal de comunicação com a contratante para dirimir eventuais dúvidas.

6.9. A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o fornecimento seja realizado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

6.10. Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de início da prestação dos serviços oriundos do objeto é de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

i. Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pelo órgão contratante (quando for o caso).

ii. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante (quando for o caso).

Garantia, manutenção e assistência técnica:

7.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando for o caso.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas implicações de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução



do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Administrativa:

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.



158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pelo órgão demandante, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2. Da liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;



173

- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá realizar consulta ao TCU (Tribunal de Contas da União) para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao TCU, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos Tribunais e órgãos reguladores.

9.3. Forma de pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

1.1.1. Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o



pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento

9.4. Prazo para pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

10.3. Exigências de habilitação

Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, as seguintes exigências de qualificação técnica:

Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:



175

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital [...].

- 11.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.036.147,04 (Um milhão, trinta e seis mil, cento e quarenta e sete reais e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu, suas secretarias e fundos, para o exercício de 2025.
- 12.2. Na modalidade Registro de Preços não é necessário indicar a dotação orçamentaria, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
- 12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 13.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 13.4. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- 13.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 13.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 14.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;



- 14.3.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 14.4.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 14.5.** Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 14.6.** Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 14.7.** Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 14.8.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 14.9.** A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 14.10.** Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 14.11.** Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 14.12.** Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

15. DAS PENALIDADES

- 15.1.** A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



177

contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Dom Eliseu/PA, 31 de março de 2025.

GEORGE
GUILHERME DOS
SANTOS:75521466
215
Assinado de forma digital
por GEORGE GUILHERME
DOS SANTOS:75521466215
Dados: 2025.03.31 16:49:04
-03'00'
GEORGE GUILHERME RIBEIRO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
GEORGE GUILHERME RIBEIRO DOS SANTOS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



178

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2025-PMDE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9/2025-080402
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02702001/25/

A
Prefeitura Municipal de Dom Eliseu
Depto. de Licitação

Prezado Sr. Agente de Contratação:

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, propõe à Secretaria Municipal de Assistência Social de DOM ELISEU, a entrega dos produtos/serviços abaixo indicados, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

a) Preços:

Nº	Descrição Do Produto/Serviço	UND	Marca	Qtde.	R\$ Unit.	R\$ Total
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	Xxxx	xxx	0,00	00,00
Total Global:						00,00

Valor total da proposta R\$ 00,00 (-----)

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos/produtos/serviços desta Licitação.

c) O prazo de entrega dos produtos/serviços é de _____ a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço.

d) A entrega do objeto será feita nos locais indicados pela Secretaria Municipal, mediante a apresentação da solicitação/ordem de compra/serviço, sem nenhum ônus para essa Secretaria.

f) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de _____ dias).

g) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra/serviço no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, (função na empresa), como responsável legal desta empresa.

h) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente)

i) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Local, data.

Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº



179

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2025-PMDE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9/2025-080402
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02702001/25/

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/2025
CONTRATO Nº XXXXX
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº xxxxx
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxxxxxx/25

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XXXXXXXX, QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE DOM ELISEU, POR
INTERMÉDIO DO(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de DOM ELISEU, através do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX, CNPJ-MF, Nº xxxxxxxxxx, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, SECRETARIO MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e do outro lado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ/CPF CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr.(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do(a) CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, têm justo e contratado o seguinte:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº XXX/2025 - PMDE, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Itens Contratados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP, nº XXX/2025.

3. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas no processo licitatório nº XXX/2025 e neste termo contratual;



180

3.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

I - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

3.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

3.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

3.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que gerou este Contrato, decorrente do(a) PREGÃO ELETRÔNICO SRP de nº XXX/2025.

3.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fomecedores - SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos produtos/serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

3.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

3.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique com os produtos/serviços.

3.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

3.12. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



3.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

3.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos produtos/serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

3.15. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

3.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

3.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

3.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

3.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

3.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

3.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

3.24. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 125 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

4.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos/serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



4.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

4.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

4.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA.

4.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos produtos/serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

4.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para a entrega dos produtos/serviços objeto do contrato;

4.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos produtos/serviços, após seu recebimento;

4.10. Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

4.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

4.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

4.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.15. Fica designado servidor o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXXX, para acompanhar e fiscalizar o presente contrato



5. DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se em XXXXXXXXX, podendo ser prorrogado de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I - Esteja formalmente demonstrado que a forma de execução do contrato tem natureza continuada;
- II - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os produtos/serviços tenham sido fornecido regularmente;
- III - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na execução do objeto;
- IV - Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- V - Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- VI - Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

6. DA RESCISÃO

6.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- I - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos produtos/serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Der causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- IX - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 7.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 7.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

I - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

7.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;



V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

7.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

7.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8. DO VALOR E DO PAGAMENTO

8.1. O valor total da presente avença é de R\$ XXXXXXXXXX (valor por extenso).

8.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o(a) SECRETARIA MUNICIPAL atestar a execução do objeto do contrato.

8.5. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

8.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;



- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.12. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.14. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

8.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

I - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.17. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 124, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) SECRETARIA MUNICIPAL, na dotação orçamentária Exercício 2025 Atividade XXXXXXXXXXXXXXXX, Classificação econômica XXXXXXXXXXXXXXXX, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

I - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



188

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

14.1. Fica eleito o Foro da cidade de DOM ELISEU Pará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

14.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

DOM ELISEU - PA, ____/____/____

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ(MF) XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO(A)

PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
AGORA E SEMPRE DO POVO



189

ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2025-PMDE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9/2025-080402
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02702001/25/

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo Decreto nº de de de 202..., publicada no de de de, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Municipal que não participaram do procedimento de licitação poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



- 4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

- 4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.11. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.



7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2024.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2024; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2024.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2024), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2024).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



195

ANEXO V
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2025-PMDE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9/2025-080402
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02702001/25/
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA:

- 1) Que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 2) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3) Que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4) Que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.
- 5) Que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.
- 6) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.
- 7) Que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 124/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 124/2006.
- 8) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

DOM ELISEU/PA, ____ de ____ de 2025.

Representante Legal/Procurador

(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2025-PMDE
PROC. ADMINISTRATIVO Nº 02702001/25/
PROC. LICITATÓRIO Nº 9/2025-080402

O Município de Dom Eliseu, através da Prefeitura Municipal, por intermédio do Pregoeiro designado, torna público que às 10:00h do dia 20/05/2025, realizará licitação, Pregão Eletrônico SRP, tipo menor preço por Item, para a CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONNERS, MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, COMPUTADORES E DISPOSITIVOS DE INFORMÁTICA COM O OBJETIVO DE SUPRIR COM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO I DA MINUTA DO EDITAL, O procedimento será realizado no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>. A Licitação obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133/2021. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico: <https://www.domeliseu.pa.gov.br/> e no departamento de licitações da Prefeitura, Localizado na Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 02, Centro, deste Município - CEP: 68.633-000, a partir da publicação deste aviso, no horário de expediente das 08:00hs às 13:00hs. Informações: licita@domeliseu.pa.gov.br.

29/04/2025

DASSAYEW KLELWIN DE VASCONCELOS ROCHA
Pregoeiro

Publicado por:
Veronica Silva da Costa
Código Identificador:91A217C3

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 29/04/2025. Edição 3739
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/famep/>



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



197

PARECER JURÍDICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02702001/25 /

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP.

**ÓRGÃO INTERESSADO: PREFEITURA SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE
DOM ELISEU – PA.**

EMENTA: PROCESSO ADMINISTRATIVO.
LICITAÇÕES. PREGÃO ELETRÔNICO.
REGISTRO DE PREÇOS. RECARGA DE
TONNERS, MANUTENÇÃO DE
IMPRESSORAS, COMPUTADORES E
DISPOSITIVOS DE INFORMÁTICA. LEI Nº
14.133/2021. EXAME PRÉVIO DO EDITAL
DE LICITAÇÃO E ANEXOS.

I- DO RELATÓRIO

Trata-se de processo eletrônico encaminhado pelo agente de contratação, solicitando dessa Assessoria Jurídica parecer jurídico quanto ao procedimento licitatório, na modalidade pregão, na forma eletrônica, visando à **“CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONNERS, MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, COMPUTADORES E DISPOSITIVOS DE INFORMÁTICA COM O OBJETIVO DE SUPRIR COM AS**

End.: Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira, 02
Centro – Dom Eliseu - PA
CEP: 68.633-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.958.681/0001-45
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



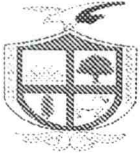
198

NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS."

Diante do exposto resta consignar que o processo está instruído com os seguintes documentos:

- 1) Memorando nº 200/2025 - SEC/ADM-PMDE encaminhando documentos do processo;
- 2) Termo de Abertura de Processo Administrativo; Ofício Circular Nº 002/2025 - SEC. ADM, da Secretaria Municipal de Administração; Ofício Nº 224/2025-SEMED, da Secretaria Municipal de Educação; Ofício Nº 165/2025-SEMMA, do Fundo Municipal de Meio Ambiente; Ofício Nº 322/2025-SEMUS, da Secretaria Municipal de Saúde; Ofício Nº 286/2025-SEMAS, da Secretaria Municipal de Assistência Social; Todos encaminhando DOD, Autorização e termo de designação de fiscal de contrato, bem como justificativas para demanda pretendida;
- 1) Despacho solicitando a pesquisa de preços;
- 2) Despacho encaminhando a demanda ao responsável pelo Setor de Compras;
- 3) MEMORANDO Nº 06/2025-Setor de Compras com a resposta ao pedido de pesquisa de preços e justificativas para metodologia utilizada;
- 5) Pesquisa de preços;
- 6) Mapa de Cotação de preços;
- 7) Despacho com o pedido de confirmação de disponibilidade orçamentária ao setor contábil;
- 8) Despacho do setor contábil informando a existência de dotação orçamentária;
- 9) Estudo Técnico Preliminar;
- 10) Termo de Referência;
- 11) Mapa de risco;

End.: Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira, 02
Centro - Dom Eliseu - PA
CEP: 68.633-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



199

- 12) Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira;
- 13) Termo de Autorização;
- 14) Autuação e Deflagração de Processo Licitatório;
- 15) Despacho para Assessoria Jurídica;
- 16) Minuta do Edital e seus anexos.

É o Relatório.

II- DA ANÁLISE JURÍDICA

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

O controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

End.: Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira, 02
Centro – Dom Eliseu - PA
CEP: 68.633-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



200

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Feita a ressalva, passamos à análise estritamente jurídica do presente processo.

II.1 DA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DE NOVOS CONTRATOS.

Ressalte-se que a Administração deve se certificar da obediência às regras internas de competência para autorização da presente contratação.

De igual modo, para atividades de custeio, deve a Administração Pública comprovar que foi obtida autorização para a contratação.

Nesse sentido, observa-se expressa autorização para despesa do **Prefeito Municipal de Dom Eliseu.**

II.2 - PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.

A Lei nº 14.133/2021 estabeleceu que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no caput do art. 18.

O artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

End.: Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira, 02
Centro – Dom Eliseu - PA
CEP: 68.633-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



201

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

O referido dispositivo é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa.

Neste sentido, ressalte-se que a identificação da necessidade administrativa deve considerar também o desenvolvimento nacional sustentável, que é princípio e objetivo das licitações (artigo 5º e artigo 11, IV, da Lei nº 14.133/2021), conforme detalhamentos abaixo. Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial. Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para o fim de definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em

End.: Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira, 02
Centro – Dom Eliseu - PA
CEP: 68.633-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



203

linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar esse encadeamento lógico.

Alguns dos elementos serão abaixo examinados.

II.3 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP.

Quanto aos estudos preliminares, a equipe de planejamento deverá certificar-se de que trazem os conteúdos previstos no Decreto Municipal Geral Regulamentador do município de Dom Eliseu. Tal dispositivo estabelece que os estudos preliminares, obrigatoriamente, deverão conter:

- I – a natureza do problema a ser resolvido, observando a finalidade e os resultados pretendidos com a contratação;*
- II – as soluções existentes para o problema, observando o modelo já utilizado pela Administração Municipal e por outras administrações, se for o caso, e os seus impactos econômicos; e.*
- III – a definição da melhor solução para o problema e sua viabilidade.*

No presente caso, a equipe de planejamento da contratação elaborou o Estudo Técnico Preliminar. Apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, ele aparentemente contém as previsões necessárias, relacionadas no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

II.4 – PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA.

O Decreto Municipal Geral Regulamentador do município de Dom Eliseu, regulamentou o Plano de Contratações Anual – PCA, assim como instituiu o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, tendo imposto aos órgãos e as entidades a obrigatoriedade de elaboração, até o dia 01 de março de cada exercício, de planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente.

End.: Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira, 02
Centro – Dom Eliseu - PA
CEP: 68.633-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



209

É certo que o PCA deve ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e deverá ser observado na realização de licitações e na execução dos contratos, conforme artigo 12, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Convém lembrar que, de acordo com o Decreto Municipal Geral Regulamentador do município de Dom Eliseu, incumbe a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, através do setor de compras, devendo tal informação constar de forma expressa na fase de planejamento, o que deve ser feito no Estudo Técnico Preliminar.

No caso em questão, constata-se a ausência de apresentação por parte da Administração o plano de contratação anual (PCA). Nesse ínterim, esta assessoria preconiza a efetivação desse procedimento, alinhando-o aos preceitos estatuídos na nova legislação de licitações, de maneira a assegurar a devida conformidade aos padrões normativos.

II.5 – ANÁLISE DE RISCOS

O art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/21, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos.

No caso concreto, a Administração elaborou o Mapa de Riscos.

II.6 – ORÇAMENTO ESTIMADO E PESQUISA DE PREÇOS

O orçamento estimado da contratação é tratado no artigo 23 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que, para compras, devem ser observados os parâmetros previstos em seu §1º:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado,

End.: Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira, 02
Centro – Dom Eliseu - PA
CEP: 68.633-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



205

considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



206

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento. (...)

Além das regras legais, também devem ser observadas as normas da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que estabelece o dever de materialização da pesquisa de preços em documento que contemple, no mínimo, as exigências do artigo 3º da referida norma:

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.

Referida IN, em seu artigo 5º, define os parâmetros a serem utilizados na estimativa de custos, de forma bastante similar ao disposto na Lei nº 14.133/2021. Acrescenta, no entanto, no §1º do artigo 5º que devem ser priorizados os parâmetros dos incisos I e II, painel para consulta de preços do PNCP e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



207

contratações similares, respectivamente, devendo ser apresentada justificativa nos autos em caso de impossibilidade de adoção destes.

Um segundo ponto refere-se ao limite temporal estabelecido para os parâmetros utilizados na pesquisa de preços, voltados a evitar que os valores pesquisados já estejam desatualizados, conforme descrito nos incisos do artigo 5º da Instrução Normativa nº 65, de 2021, cabendo repetir a pesquisa de preços sempre que ultrapassado o ali prazo previsto.

Por fim, impende ressaltar a previsão do art. 6º, § 4º, da IN nº 65, de 2021, que deve ser observada pelo consulente no sentido de que “os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

In casu, aparentemente a pesquisa de preços foi realizada da forma adequada. De toda sorte, **recomendamos que conste na planilha de preços a identificação do servidor responsável pela estimativa.**

II.6 - TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência deve completar as exigências do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021;

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou,

End.: Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira, 02
Centro – Dom Eliseu - PA
CEP: 68.633-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária;

(...)

Especificamente em relação aos serviços, também devem ser observadas as exigências do art. 47, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



209

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º (...)

Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Parágrafo único. (...)

No caso dos autos, observa-se a elaboração do Termo de Referência. Apesar de se tratar de documento técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, ele aparentemente contém as previsões necessárias, relacionadas no art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

End.: Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira, 02
Centro – Dom Eliseu - PA
CEP: 68.633-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



210

II.7 - DA NATUREZA COMUM DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Compete à administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, haja vista que a licitação por pregão somente é obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, conforme consta do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 2021.

A definição de bens e serviços comuns pode ser extraída diretamente da Lei nº 14.133/2021, que apresenta tal conceito em seu Art. 6º: "*XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; (...)*"

No caso concreto, a fim de adequação à modalidade licitatória escolhida, necessário que a Administração informe no Termo de Referência se o objeto da contratação trata-se de bens ou serviços comuns.

II.8 MINUTA DE EDITAL E DE CONTRATO

As minutas de edital e do contrato foram juntadas aos autos e reúnem cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie, nos termos dos arts. 25 e 92 da Lei nº 14.133/2021.

É de bom alvitre ressaltar, no que se refere as condições de participação no certame, fase de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, recomenda-se a estrita observância da lei, bem como os artigos 62 e seguintes da Lei 14.133/2021, sendo desnecessárias exigências demasiadas, sem o amparo legal ou justificativas para tanto, dispensando-se o formalismo rigoroso.

End.: Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira, 02
Centro - Dom Eliseu - PA
CEP: 68.633-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



211

No caso, deve ser observado o prazo mínimo legal, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, para a apresentação das propostas e lances, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto (art. 55, da Lei nº 14.133/2021).

Destaca-se que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

Informamos também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

DA CONCLUSÃO

Ressalte-se que a análise é feita sob o prisma estritamente jurídico-formal, não adentrando, portanto, na análise da conveniência e oportunidade dos atos praticados, nem em aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa, sendo de responsabilidade dos gestores envolvidos as informações prestadas.

Após análise da Minuta do Edital e Minuta do contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico com processo administrativo nº 02702001/25** /, não vislumbro nenhuma irregularidade e/ou ilegalidade para que se venha impossibilitar a realização do certame, tendo em vista que ambas foram elaboradas em obediência aos ditames legais, razão pela qual, desde que observadas as



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



212

orientações ao norte, opino pela aprovação da redação da minuta do edital, minuta do contrato e prosseguimento do feito para realização do certame.

Ressaltamos ainda que a versão definitiva do Edital do certame devidamente assinado pelo Pregoeiro deve permanecer nos autos, assim como deverá ser respeitado o prazo mínimo legal, entre a publicação do aviso e a apresentação das propostas, atentando-se ainda para que a publicação do aviso venha acompanhada do resumo do instrumento convocatório como forma de garantia de eficácia do Ato praticado pelo agente público, todos parametrizados pela disposição legal.

Destarte, sendo acolhido ou não este Parecer Jurídico pela Autoridade Competente, recomendamos a devida numeração de todas as páginas do Processo Administrativo, obrigação esta imposta pela Legislação, da mesma forma, caso seja entendido pela realização do processo licitatório.

Pelo todo delimitado, ratificamos que este parecer jurídico não vincula a Autoridade Competente, posto que a mesma possui a titularidade da competência do mérito administrativo disposto nesta situação.

É o Parecer, à consideração superior.

Dom Eliseu - PA, 07 de abril de 2025.

FELIPE DE LIMA
RODRIGUES
GOMES:96232510259

Assinado de forma
digital por FELIPE DE
LIMA RODRIGUES
GOMES:96232510259

Felipe de Lima Rodrigues Gomes

ASSESSORIA JURÍDICA

OAB/PA 21.472

End.: Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira, 02
Centro - Dom Eliseu - PA
CEP: 68.633-000

213

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Prefeitura Municipal de Dom Eliseu
Prefeitura Municipal de Dom Eliseu
Registro de Preços Eletrônico - 007/2025-PMDE/2025

Resultado da Adjudicação

Item: 0001 - RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710 1 - Valor Referência: 65,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	KORA	KORA	3.275	134.275,000

Item: 0002 - LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER. - Valor Referência: 65,333

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	520	21.840,000

Item: 0003 - MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO MULT. LASER MONO. - Valor Referência: 63,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	455	18.200,000

Item: 0004 - INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157 1 - Valor Referência: 45,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	325	10.400,000

Item: 0005 - REPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER DCPL5652DN/815 - Valor Referência: 70,667

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	340	16.660,000

Item: 0006 - MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTI LASER MONO. - Valor Referência: 66,333

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	380	15.960,000

Item: 0007 - MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. - Valor Referência: 66,333

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	350	14.700,000

Item: 0008 - LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. - Valor Referência: 55,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	340	13.600,000

Item: 0009 - RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA. - Valor Referência: 49,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	485	19.855,000



Item: 0010 - REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Valor Referência: 71,333

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	240	10.050.000

Item: 0011 - REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON 1 - Valor Referência: 62,333

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	285	12.825.000

Item: 0012 - REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. 1 - Valor Referência: 68,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	320	14.400.000

Item: 0013 - PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Valor Referência: 71,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	300	15.000.000

Item: 0014 - ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS 1 - Valor Referência: 28,333

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	X-FULL	X-FULL	975	15.800.000

Item: 0015 - ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Valor Referência: 28,333

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	X-FULL	X-FULL	775	14.725.000

Item: 0016 - ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Valor Referência: 28,333

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	X-FULL	X-FULL	775	13.950.000

Item: 0017 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON 1 - Valor Referência: 64,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	535	21.400.000

Item: 0018 - LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES DESKTOP 1 - Valor Referência: 49,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	535	21.935.000

Item: 0019 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS A SEGUIR.1 - Valor Referência: 73,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	160	7.200.000



Item: 0020 - REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS 1 - Valor Referência: 73,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	535	24.610,000

Item: 0021 - REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES - Valor Referência: 62,667

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	535	26.750,000

Item: 0022 - SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO. 1 - Valor Referência: 38,667

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	335	9.380,000

Item: 0023 - INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. - Valor Referência: 64,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	415	16.102,000

Item: 0024 - INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL COM MICROTERMINAL.1 - Valor Referência: 65,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	120	6.050,000

Item: 0025 - CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS. 1 - Valor Referência: 59,333

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	535	21.400,000

Item: 0026 - INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS.1 - Valor Referência: 55,667

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	375	15.000,000

Item: 0027 - INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS - Valor Referência: 50,333

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	375	13.125,000

Item: 0028 - CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. 1 - Valor Referência: 70,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	195	9.750,000

Item: 0029 - INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. - Valor Referência: 49,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	195	5.850,000



Item: 0030 - CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. 1 - Valor Referência: 45,667

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	195	5.460.000

Item: 0031 - INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. 1 - Valor Referência: 45,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	195	5.860.000

Item: 0032 - INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. - Valor Referência: 50,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	375	13.125.000

Item: 0033 - MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP. - Valor Referência: 54,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	195	7.800.000

Item: 0034 - INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO. - Valor Referência: 18,667

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	535	6.072.250

Item: 0035 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8 - Valor Referência: 60,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	500	19.000.000

Item: 0036 - TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA. - Valor Referência: 59,333

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	200	8.000.000

Item: 0037 - LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Valor Referência: 66,333

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	400	26.000.000

Item: 0038 - LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA. - Valor Referência: 74,000

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	300	13.500.000

Item: 0039 - ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - Valor Referência: 28,333

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-61)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	X-FULL	X-FULL	775	15.500.000

Item: 0040 - DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - Valor Referência: 67,667

217

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
58.545.295 LTDA (58.545.295/0001-81)	Adjudicado em: 16/06/2025 - 12:48:06 - Por: GERSILON SILVA DA GAMA	SERVIÇO PRÓPRIO	SERVIÇO PRÓPRIO	375	15.750.000

GERSILON SILVA DA GAMA

Autoridade Competente



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Prefeitura Municipal de Dom Eliseu
Prefeitura Municipal de Dom Eliseu
Registro de Preços Eletrônico - 007/2025-PMDE/2025

218

Resultado da Homologação

0001 - RECARGA DE TONER BROTHER 580/650/720 / RICOH 377/RICOH 3710 1 - KORA - Valor Referência: 65,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	41.000	134.275.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0002 - LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DA FUSÃO DA IMPRESSORA MULT.LASER. - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 65,333

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	42.000	21.840.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0003 - MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO MULT. LASER MONO. - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 63,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	40.000	16.200.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0004 - INSTALAÇÃO DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO BROTHER L5652/8152/8157 1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 45,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	32.000	10.400.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0005 - REPARO DA PLACA FONTE DA MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER DCPL5652DN/815 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 70,667

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	49.000	16.660.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0006 - MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE SCANNER MULTI LASER MONO. - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 66,333

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	42.000	15.960.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0007 - MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 66,333

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	42.000	14.700.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0008 - LIMPEZA DA UNIDADE DE LASER DA IMPRESSORA MULT LASER MONO. - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 55,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	40.000	13.600.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0009 - RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA. - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 49,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	41.000	19.855.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA



219

0010 - REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 71,333

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	42.000	10.080.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0011 - REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON 1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 62,333

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	45.000	12.825.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0012 - REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON. 1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 68,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	45.000	14.400.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0013 - PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 71,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	50.000	15.000.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0014 - ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS 1 - X-FULL - Valor Referência: 28,333

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	16.000	15.600.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0015 - ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - X-FULL - Valor Referência: 28,333

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	19.000	14.725.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0016 - ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - X-FULL - Valor Referência: 28,333

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	18.000	13.950.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0017 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON 1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 64,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	40.000	21.400.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0018 - LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES DESKTOP 1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 49,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	41.000	21.935.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0019 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR. 1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 73,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	45.000	7.200.000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0020 - REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS 1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 73,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
------------	-------------	-------------	----------



58.545.295 LTDA

48,000

24.810,000

Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por:
GERSILON SILVA DA GAMA**0021 - REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 62,667**

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	50,000	26.750,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0022 - SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO. 1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 38,667

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	28,000	9.380,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0023 - INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS. - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 64,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	38,800	16.102,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0024 - INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL LINUX COMPATÍVEL COM MICROTERMINAL.1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 65,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	50,000	6.000,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0025 - CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS. 1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 59,333

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	40,000	21.400,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0026 - INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS.1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 55,667

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	40,000	15.000,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0027 - INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 50,333

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	35,000	13.125,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0028 - CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES. 1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 70,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	50,000	9.750,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0029 - INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL. - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 49,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	30,000	5.850,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0030 - CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE. 1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 45,667

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	28,000	5.480,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0031 - INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE. 1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 45,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
------------	-------------	-------------	----------



58.545.295 LTDA 30,000 5.850,000 Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0032 - INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS. - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 50,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	35,000	13.125,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0033 - MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP. - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 54,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	40,000	7.800,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0034 - INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO. - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 18,667

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	11,350	6.072,250	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0035 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MULT LASER MONO. Especificação : BROTHER L5652DN / 8157/8 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 60,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	38,000	19.000,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0036 - TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA. - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 59,333

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	40,000	8.000,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0037 - LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 66,333

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	60,000	20.000,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0038 - LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA. - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 74,000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	45,000	13.500,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0039 - ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. 1 - X-FULL - Valor Referência: 28,333

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	20,000	15.500,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

0040 - DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA 1 - SERVIÇO PRÓPRIO - Valor Referência: 67,667

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
58.545.295 LTDA	42,000	15.750,000	Homologado em 18/06/2025 10:59:22 Por: GERSILON SILVA DA GAMA

GERSILON SILVA DA GAMA

Autoridade Competente





DESPACHO

222

Ao
Claudemir Vieira da Silva
Secretário Municipal de Educação

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE CONFORMIDADE DO
PROCESSO DE ORIGEM DA ADEÇÃO SRP, CERTIDÕES E DEMAIS
DOCUMENTOS PERTINENTES.

Prezados,

Com fundamento na legislação aplicável e visando dar prosseguimento ao processo de adesão à Ata de Registro de Preços nº 007/2025-PMDE, determinamos a análise detalhada dos documentos recebidos, que incluem:

1. Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista encaminhadas pelo fornecedor;
2. Documentação pertinente ao processo de origem.

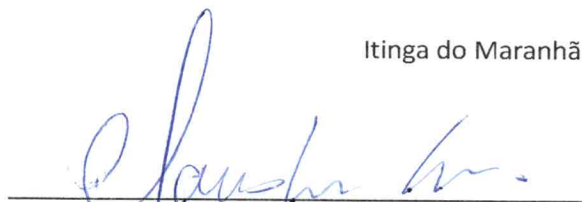
A presente análise deve verificar:

- A conformidade dos documentos recebidos com os requisitos estabelecidos na Lei 14.133/2021 e nas normas internas deste órgão;
- A regularidade e validade das certidões apresentadas;
- A compatibilidade das condições pactuadas na Ata de Registro de Preços com as necessidades administrativas do Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão;
- Quaisquer inconsistências ou pendências que necessitem de saneamento.

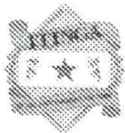
Solicitamos que, após a conclusão da análise, seja elaborado parecer técnico detalhado para subsidiar a decisão administrativa quanto à continuidade do processo.

Atenciosamente,

Itinga do Maranhão - MA, 13 de Outubro de 2025.



Claudemir Vieira da Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 167/2025 - GAB



223

RELATÓRIO DE ANÁLISE DE CONFORMIDADE
ADESÃO SRP

DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	08.028/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	015/2025
MODALIDADE:	ADESÃO
ÓRGÃO SOLICITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
OBJETO:	ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA.

Aos 13 de Outubro de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, o presente parecer técnico tem como objetivo analisar os documentos recebidos relativos à adesão à Ata de Registro de Preços nº 007/2025-PMDE, conforme solicitado no Despacho. Foram submetidos para análise os seguintes documentos: Anuência formal do fornecedor; Autorização do órgão gerenciador; Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista; Documentação pertinente ao processo de origem. Conforme segue abaixo:

CERTIDÕES DA EMPRESA

DESCRIÇÃO	EMIÇÃO	VALIDADE	VÁLIDO?
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAL	10/10/2025	08/04/2026	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAL	10/10/2025	08/04/2026	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA ESTADUAL	10/10/2025	08/04/2026	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAL	13/10/2025	12/11/2025	SIM
CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM O FGTS	13/10/2025	03/11/2025	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS	10/10/2025	08/04/2026	SIM

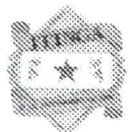
1. ANÁLISE TÉCNICA

1.1. Conformidade Documental

Os documentos submetidos foram avaliados conforme os requisitos estabelecidos na Lei 14.133/2021 e na regulamentação interna desta administração. Com base nessa avaliação, constatamos que estão em **CONFORMIDADE**

1.2. Validade das Certidões

Foi verificada a validade das certidões apresentadas:



224

- Certidão de Regularidade Fiscal: **Válida.**
- Certidão de Regularidade Trabalhista: **Válida.**

1.3. Compatibilidade com as Necessidades Administrativas

A adesão à Ata de Registro de Preços nº 007/2025-PMDE foi avaliada como: **COMPATÍVEL.**

2. CONCLUSÃO

Com base na análise realizada, este parecer conclui que é **VIÁVEL.**

Encaminhamos este parecer à autoridade competente para as providências cabíveis.

Atenciosamente,

Itinga do Maranhão - MA, 13 de Outubro de 2025.

Ailza Maria Aranha da Silva
Secretária Adjunta Municipal de Educação
Decreto nº 048/2025 - GAB



225

TERMO DE AUTUAÇÃO
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO - ADESÃO

No uso de minhas atribuições, em **13 de Outubro de 2025**, autuo o presente Processo de Contratação na modalidade Adesão, sob o número 015/2025, originário do Processo Administrativo nº 08.028/2025, que tem por finalidade Adesão a Ata de Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática, para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, com valor total estimado em R\$ 344.881,05 (trezentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinco centavos), e para constar, lavro e assino o presente Termo de Autuação.

RESUMO DOS DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	08.028/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	015/2025
MODALIDADE:	ADESÃO
ÓRGÃO RESPONSÁVEL:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
OBJETO:	ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 344.881,05 (trezentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinco centavos)
FUNDAMENTAÇÃO:	Lei 14.133/2021, Art. 86, §2º - Adesão a Ata de Registro de Preço

Itinga do Maranhão - MA, 13 de Outubro de 2025.

Ailza Maria Aranha da Silva
Secretária Adjunta Municipal de Educação
Decreto nº 048/2025 - GAB



DESPACHO PARA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Ao Excelentíssimo Senhor

Claudemir Vieira da Silva

Secretário Municipal de Educação

Prezado,

Venho pelo presente, encaminhar à Vossa Excelência Termo de Referência, elaborado pela equipe de planejamento para que avalie e **APROVE**, bem como **AUTORIZE** ao setor competente à abertura de Processo de Contratação tendo por objeto Adesão a Ata de Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática, para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, no valor de R\$ 344.881,05 (trezentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinco centavos), para a Secretaria Municipal de Educação, e demais unidades participantes do presente procedimento.

Informo que o presente procedimento já se encontra autuado, restando apenas análise do Termo de Referência e a sua devida aprovação.

Itinga do Maranhão - MA, 13 de Outubro de 2025.

Ailza Maria Aranha da Silva
Secretária Adjunta Municipal de Educação
Decreto nº 048/2025 - GAB



DESPACHO PARA PARECER

227

DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	08.028/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	015/2025
MODALIDADE:	ADESÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
OBJETO:	ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 344.881,05 (trezentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinco centavos)

Encaminhando em anexo a essa egrégia Assessoria Jurídica os autos do processo administrativo em epígrafe, para análise jurídica da contratação bem como controle prévio de legalidade, nos termos do § 4º, do art. 53 da Lei 14.133/2021.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Itinga do Maranhão - MA, 14 de Outubro de 2025.

Claudemir Vieira da Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 167/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

PARECER JURÍDICO Nº 100/2025

ASSUNTO: ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

OBJETO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO – MA.

ORIGEM: PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 02702001/25 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP - N.º 007/2025

REFERÊNCIA: PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 08.028/2025 - ADESÃO N.º 015/2025

ORGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ORGÃO(S) PARTICIPANTES(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO E CONTRATOS. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. ADESÃO À ATA DE REGISTRO. PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS. POSSIBILIDADE.

1. RELATÓRIO

Trata-se de Autos do Processo Administrativo encaminhado a esta assessoria

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br
CNPJ: 01.614.537/0001-04



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

jurídica para análise, referente à adesão à **Ata de Registro de Preços nº 015/2025**, tendo como objeto a **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO – MA**, tal como informado no ofício, firmado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**.

O procedimento prévio foi instaurado junto a Comissão de Licitação com escopo de deflagração de Processo de Contratação na modalidade “**CARONA**”, para contratação da Empresa **58.545.295 LTDA**, pessoa jurídica inscrita no **CNPJ nº 58.545.295/0001-61**, com valor estipulado em **R\$ 344.881,05 (trezentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinco centavos)**.

Os autos contêm, até aqui, 227 (duzentos e vinte e sete) folhas.

Para instruir o feito administrativo, foram juntados, além de outros, os seguintes documentos:

- a) Abertura do processo devidamente numerado;
- b) Formalização da necessidade;
- c) Autorização para elaboração do Estudo Técnico;
- d) Estudo Técnico Preliminar – (ETP);
- e) Ata de Registro de Preços Nº 007/2025 – Pregão Eletrônico nº 07/2025;
- f) Mapa de Gereenciamento de Riscos;
- g) Documento de Formalização da Demanda – DFD;
- h) Autuação do Processo Administrativo – 08.028/2025;
- i) Despacho para Cotação de Preços Consulta de Viabilidade de Adesão SRP;



PREFEITURA DE
ITINGA
DO MARANHÃO
Lugar de gente feliz

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

- j) Cotação de preços de mercado;
- k) Despacho de viabilidade a adesão á ata de registro de preços do Diretor do Departamento de Cotação;
- l) Solicitação de Dotação Orçamentária;
- m) Informação de Dotação Orçamentária;
- n) Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira;
- o) Ofício N° 019/2025 – Solicitação de Anuência para Adesão à Ata de Registro de Preços n° 007/2025 – Município de Dom Eliseu – PA;
- p) Termo de Aceite da adesão pretendida;
- q) Documentos de Habilitação: Certidão Positiva com Efeitos de negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Natureza Tributária, Certidão Positiva com efeito Negativo, Certidão Positiva de Débitos com Efeito Negativa Municipal, Certidão Negativa Municipal, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- r) Ofício n° 20/2025 - Solicitação de Autorização para Adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 007/2025, da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu – PA;
- s) Processo administrativo de origem fls. 131 - 221;
- t) Despacho para análise de conformidade do processo de origem da adesão SRP, Certidões e demais documentos pertinentes;
- u) Relatório de análise de conformidade Adesão SRP;
- v) Termo de Autuação – Processo de Contratação - Adesão;
- w) Despacho para Aprovação e Autorização;
- x) Despacho para emissão de parecer jurídico.

Em seguida, e por força do disposto no art. 53 da lei n° 14.133/2021, vieram os autos a esta Assessoria Jurídica, para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

Eis o relatório. Passa-se a analisar.

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, n° 300 Coqueiral, CEP: 65939-000
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br
CNPJ: 01.614.537/0001-04



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

2. DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE JURÍDICA

2.1 DA COMPETÊNCIA PARA ANÁLISE

A Lei de Licitações, ao tratar sobre as atribuições do órgão de Assessoramento Jurídico da Administração, estabelece que cabe a ele realizar prévio controle de legalidade, mediante análise jurídica das contratações públicas. Dentre tais atribuições, está a análise de questões envolvendo adesão a atas de registro de preço. Nesse sentido, é o que se extrai do § 4º do artigo 53 da Lei nº 14.133/21:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

(...)

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, **adesões a atas de registro de preços**, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

Consigne-se que a presente análise considerará **tão somente os aspectos estritamente jurídicos da questão trazida ao exame desta Assessoria Jurídica**, partindo-se da premissa básica de que, ao propor a solução administrativa ora analisada, o administrador público se certificou quanto às possibilidades orçamentárias, financeiras, organizacionais e administrativas, levando em consideração as análises econômicas e sociais de sua competência.

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br
CNPJ: 01.614.537/0001-04



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

Desta feita, verifica-se que a atividade do Assessor Jurídico atuante junto ao Núcleo de Licitações e Contratos, assim como ocorre com a atividade advocacia de maneira geral, limita-se à análise da **compatibilidade jurídica** da matéria trazida a exame, sem prejuízo de, eventualmente, sugerir soluções vislumbradas por esta unidade de Assessoramento Jurídico, que devem ser objeto de consideração por parte do gestor, que detém, no entanto, a palavra final sobre a implementação de políticas públicas no âmbito municipal, nos limites do seu juízo de mérito.

3. DA ANÁLISE JURÍDICA

3.1 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

A licitação consiste em procedimento administrativo utilizado pela Administração Pública com vistas a selecionar a proposta mais vantajosa, valendo-se de critérios objetivos e impessoais, para a contratação de obras, serviços, compras, alienações, concessões e locações. A Constituição Federal preconiza, em seu art. 37, XXI, a necessária observância aos procedimentos licitatórios, ressalvadas exceções legais.

Deste modo, é cediço que a realização de licitação deve ser obrigatória, como regra, para a contratação com a Administração.

Por sua vez, a Lei n. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) em seu art. 6º, inciso XLV, conceitua o Sistema de Registro de Preços - SRP como sendo o **“conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”**.

A adesão, também conhecida como “carona”, ocorre quando um órgão não gerenciador e não participante, que não participou dos procedimentos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

iniciais do processo licitatório e não integra a ata de registro de preços – art. 6º, inciso XLIX, da Lei nº 14.133/2021, decide contratar o objeto licitado pelo órgão gerenciador.

Ao tratar sobre o sistema de registro de preços, a Lei nº 14.133/21 prevê os órgãos gerenciador, participante e não participante. Os conceitos constam no artigo 2º, o qual assim estabelece:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLVII - órgão ou entidade gerenciadora: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

XLVIII - órgão ou entidade participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

XLIX - órgão ou entidade não participante: órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

Em síntese, tem-se que o registro de preços deve ser conduzido pelo órgão gerenciador. Durante a tramitação do feito, no entanto, é possível a participação de outros órgãos, os quais integrarão o registro de preços. Sendo assim, a ata de registro deverá ser elaborada a partir dos quantitativos indicados pelo órgão gerenciador e pelos órgãos participantes.

A legislação admite que, após a formalização da ata de registro de preço, outros órgãos e entidades procedam a adesão. Esses são considerados órgãos/entidades não participantes, sendo que a adesão deve ser realizada em

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br
CNPJ: 01.614.537/0001-04

203

9



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

observância ao que determina o artigo 86 da Lei nº 14.133/21:

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

§ 2º Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

§ 3º A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida: (Redação dada pela Lei nº 14.770, de 2023)

I - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou
(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

II - por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

§ 4º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 2º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 5º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 2º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 6º A adesão à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora do Poder Executivo federal por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o § 5º deste artigo se destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 desta Lei.

§ 7º Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal,

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br

CNPJ: 01.614.537/0001-04

235

9



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite de que trata o § 5º deste artigo.

§ 8º Será vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

Registra-se que o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 estabelece que o prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

3.2 REQUISITOS LEGAIS PARA A ADESÃO

De acordo com o § 2º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, a adesão dos não participantes poderá ocorrer desde que observados os seguintes requisitos:

- I) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- II) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado;
- III) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor; e
- IV) limitação de cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes, não podendo o quantitativo decorrente das adesões exceder, na totalidade, ao



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Acrescenta-se, ainda, a observação óbvia, mas indispensável de a ata de registro de preços encontra-se atualmente vigente, em consonância com o caput do art. 31 do Decreto nº 11.462/2023, cumprido todos os requisitos em questão.

4. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

O art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que as habilitações fiscal, social e trabalhista serão averiguadas por meio da apresentação das seguintes comprovações válidas:

I. inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II. inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV. regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V. a regularidade perante a Justiça do Trabalho e;

VI. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000

faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br

CNPJ: 01.614.537/0001-04



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

do art. 7º da Constituição Federal.

Em análise detida dos autos, verifica-se a análise e cumprimento dos presentes requerimentos, atestando a capacidade de habilitação e qualificação do contratado.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em atenção ao art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", art. 18, caput, art. 106, II, e art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021, deve constar a declaração do setor competente acerca da previsão dos recursos orçamentários necessários para fazer face às despesas decorrentes da prorrogação, com as indicações das respectivas rubricas.

A Administração deve atestar sobre a disponibilidade orçamentária para o presente exercício, bem como declarar que os créditos e empenhos, para a parcela da despesa executada em exercício futuro, serão indicadas em termos aditivos ou apostilamentos futuros.

Os requisitos foram devidamente cumpridos, no processo em questão.

6. DA UTILIZAÇÃO DA MINUTA DE CONTRATO ANEXA AO EDITAL QUE DEU ORIGEM À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cumprе salientar que por se tratar de celebração de adesão a Ata de Registro de Preço de outro órgão, não pode acrescentar obrigações não previstas no instrumento originário. As alterações devem se limitar a pormenores insuficientes para influir no valor do bem contratado ou incapazes de se apresentar como artifícios para violar o princípio da isonomia, impessoalidade e ampliação máxima da concorrência no certame licitatório.

Assim, somente questões específicas e peculiares ao município de **Itinga do Maranhão – MA**, podem ser inseridas, tais como, qualificação, data de início da execução, local, entre outros.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

Verifica - se que a minuta de contrato seguiu a minuta anexa ao Edital que deu origem à ARP que se pretende aderir, com as adequações mínimas necessárias, como qualificação, local, quantitativo, etc.

7. DA PUBLICIDADE D TERMO DO CONTRATO

Conforme art. 94 da Lei nº 14.133/2021, é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do termo de contrato ou substitutivos no Portal Nacional de Contratações Públicas.

De acordo com o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 7º, §3º, V, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, deverão ser disponibilizados no sítio oficial do órgão público na internet contratos firmados e notas de empenho emitidas.

8. DA CONCLUSÃO

Assim sendo, tendo em vista a conformidade com a legislação que rege a matéria, as justificativas coligidas aos autos, bem como os esclarecimentos prestados, opina-se pela viabilidade jurídica da adesão à **Ata de Registro de Preços nº 007/2025 – Pregão Eletrônico nº 07/2025 - SRP, da ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO – MA**, cumpridas as demais formalidades legais, conforme disciplina a Lei de Licitações.

Quanto à minuta do contrato apresentada, entendo que está em conformidade com o disposto no art. 92 da Lei 14.133/2021, eis que verificando seu conteúdo estão presentes todas as cláusulas necessárias a todo contrato administrativo, assim como especificações necessárias ao objeto.



PREFEITURA DE
ITINGA
— DO MARANHÃO —
Lugar de gente feliz

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

Ressalto que o exame jurídico em tela se baseou nas informações técnicas produzidas pelo setor requisitante, bem como, nos documentos que integram o presente caderno processual.

Assim releve-se que a motivação, as justificativas, os cálculos e os demais dados técnicos informativos são de inteira responsabilidade do setor requisitante e da equipe de planejamento do órgão.

Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis.

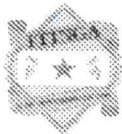
O presente parecer é composto por 13 (treze) laudas.

É o parecer. SMJ.

Itinga do Maranhão - MA, 14 de outubro de 2025.

Rhayany Patricia Miranda Carvalho

Rhayany Patricia Miranda Carvalho
Assessora Jurídica – OAB/MA nº 25.602



DESPACHO PARA PARECER

241

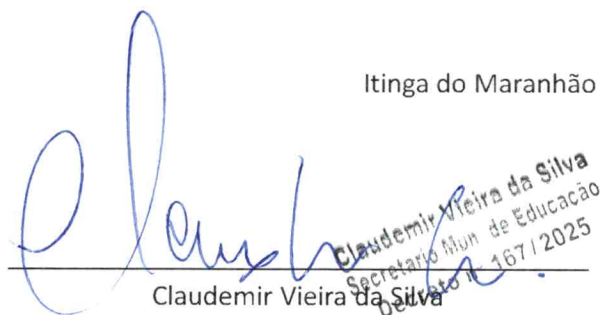
DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	08.028/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	015/2025
MODALIDADE:	ADESÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
OBJETO:	ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 344.881,05 (trezentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinco centavos)

Encaminhando em anexo a essa egrégia Controladoria os autos do processo administrativo em epígrafe, para análise da contratação bem como controle prévio de legalidade, nos termos da Lei 14.133/2021.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Itinga do Maranhão - MA, 15 de Outubro de 2025.


Claudemir Vieira da Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 167/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ: 01.614.537/0001-04
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



242
8

PARECER TÉCNICO CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

- Processo Administrativo: 08.028/2025
- Processo de Contratação: 015/2025
- Modalidade: Adesão à Ata de Registro de Preço
- Órgão Gerenciador da adesão: Secretaria Municipal de Educação
- Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social
- Objeto: Adesão à Ata de Registro de Preço para contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão.

Ana Feio Jorge
Controladora Geral do Município
Itinga do Maranhão/MA
Decreto Municipal nº 224/2025-GAR

I – RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo que tem por objeto a adesão a Ata de Registro de Preços oriunda de Pregão Eletrônico SRP Nº 007/2025; Processo Licitatório Nº 9/2025-080402; Processo Administrativo Nº 02702001/25 – PMDE – PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU/PA, com vistas à contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática para atender às demandas da Prefeitura, suas Secretarias e Fundos.

O processo apresenta, em anexo, a solicitação do órgão interessado, a cópia integral da Ata de Registro de Preço, a pesquisa de mercado com comprovação da vantajosidade, a manifestação da Assessoria Jurídica e a minuta do contrato a ser firmado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ: 01.614.537/0001-04
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



243
8

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A adesão à Ata de Registro de Preços, também conhecida como “carona”, encontra respaldo no art. 86 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a utilização de atas por órgãos ou entidades não participantes, desde que:

- haja expressa previsão no edital e na ata que originaram o registro de preços;
- seja comprovada a vantagem da adesão em relação à realização de processo licitatório próprio;
- o fornecedor concorde com a adesão e com os quantitativos pretendidos;
- o órgão gerenciador autorize formalmente a utilização da ata.

Além disso, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 estabelece, em seu art. 22, que a adesão deve ser precedida de comprovação da vantajosidade, bem como da manifestação jurídica e da autorização da autoridade competente.

III – ANÁLISE TÉCNICA DO CONTROLE INTERNO


Ana Feio Jorge
Controladora Geral do Município
Itinga do Maranhão/MA
Decreto Municipal nº 224/2025-GAP

Após exame dos documentos constantes dos autos, esta Controladoria Geral constatou:

1. Regularidade formal – O processo apresenta a documentação essencial, incluindo cópia da Ata de Registro de Preços, autorização do órgão gerenciador, anuência da empresa registrada e manifestação jurídica favorável;
2. Vantajosidade – A pesquisa de mercado anexada demonstra que os preços registrados são compatíveis e, em alguns casos, inferiores aos praticados no mercado local;
3. Competência e necessidade – O objeto é de natureza comum e recorrente, compatível com as necessidades das Secretarias envolvidas;
4. Observância dos limites legais – A adesão respeita o quantitativo máximo permitido pelo art. 86, §3º, da Lei nº 14.133/2021 (até o quádruplo do quantitativo registrado para cada item);
5. Autorização e formalização – Há manifestação favorável da autoridade competente e minuta contratual devidamente instruída, atendendo ao princípio da legalidade e economicidade.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ: 01.614.537/0001-04
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Handwritten signature

IV – CONCLUSÃO

Diante do exposto, a Controladoria Geral do Município de Itinga do Maranhão manifesta-se favoravelmente à adesão à Ata de Registro de Preço objeto deste processo, desde que mantidas as condições, preços e prazos estabelecidos na ata original, e que sejam observados:

- o acompanhamento e fiscalização do contrato pelo setor competente;
- a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa no momento da assinatura do contrato e a cada pagamento;
- o cumprimento das exigências do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, quanto à execução contratual.

Assim, não se identificam irregularidades impeditivas à continuidade do processo, recomendando-se o prosseguimento para as etapas subsequentes.

Itinga do Maranhão (MA), 17 de outubro de 2025.


ANA FEIO JORGE
Controladora Geral do Município
Decreto nº 224/2025-GAB

Fontes de referência:

- Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) – https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 – <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-65-de-7-de-julho-de-2021-330065802>
- Guia de Registro de Preços – Ministério da Economia (2021) – <https://www.gov.br/compras/pt-br>



20/5
S

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA
(Art. 72, VIII, LEI FEDERAL 14.133/21)

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	08.028/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	015/2025
MODALIDADE:	ADESÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
OBJETO:	ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 344.881,05 (trezentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinco centavos)

CONSIDERANDO que a documentação e informações colacionadas aos autos do processo administrativo em epígrafe, e com fundamento na Lei 14.133/2021, Art. 86, §2º - Adesão a Ata de Registro de Preço;

CONSIDERANDO restou justificado a razão de escolha do contratado;

CONSIDERANDO ficou demonstrado que os preços praticados pelo contratado são compatíveis com os preços de mercado;

CONSIDERANDO que o contratado cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência, bem como sua Proposta Comercial atende as especificações do objeto pretendido, e;

CONSIDERANDO a manifestação favorável do órgão de assessoramento jurídico, quanto ao atendimento dos requisitos exigidos para a presente contratação;

APROVO o Termo de Referência, Minuta do Contrato, Estudo Técnico Preliminar e Justificativa da Contratação, e;



246
J

AUTORIZO a ADESÃO nº 015/2025 para Adesão a Ata de Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática, para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 86, §2º - Adesão a Ata de Registro de Preço, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.028/2025, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa 58.545.295 LTDA, CNPJ nº 58.545.295/0001-61, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 706, Centro, cidade de Dom Eliseu – Pará, representada pelo Sr. FRANCINALDO GOMES FEITOSA, portador do CPF nº 098.372.492-00. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ 344.881,05 (trezentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinco centavos), em conformidade com a proposta apresentada.

Itinga do Maranhão – MA, 15 de Outubro de 2025.

Claudemir Vieira da Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 167/2025 - GAB

MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais exaradas na Lei Orgânica do Município combinado com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e;

CONSIDERANDO a Carta de Concessão de Aposentadoria emitida pela Previdência Social, em nome do servidor público Sr. **Josvan Barbosa de Sousa**, protocolado junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;

CONSIDERANDO, o art. 54, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, que atribui ao Prefeito Municipal competência para aposentar, na forma da lei, os servidores públicos.

CONSIDERANDO, que o art. 33, inciso VII do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Graça Aranha/MA, determina que ocorrerá a vacância do cargo público em caso de aposentadoria do (a) servidor (a);

RESOLVE:

Art. 1º - Desligar o servidor público municipal **Josvan Barbosa de Sousa**, CPF Nº 157.053.232-04, portador da matrícula sob nº 200-1, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Obras, em virtude da concessão do benefício de aposentadoria previdenciária por idade, bem como declarar a vacância do cargo acima especificado, conforme o art. 33, VII, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo Único - À Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para dar ciência ao servidor da presente Portaria através de cópia, e adotar demais procedimentos cabíveis.

Art. 2º - Esta Portaria produzirá seus efeitos legais na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO, GRAÇA ARANHA - MA, 08 DE DEZEMBRO DE 2025.

Ubirajara Rayol Soares
Prefeito Municipal

Publicado por: RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES
Código identificador: 57091b6443885df2db041127929647be

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA - ADESÃO Nº 015/2025

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA. ADESÃO nº 015/2025 para Adesão a Ata de Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática, para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 86, §2º - Adesão a Ata de Registro de Preço, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.028/2025, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa 58.545.295 LTDA, CNPJ nº 58.545.295/0001-61, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 706, Centro, cidade de Dom Eliseu - Pará, representada pelo Sr. FRANCINALDO GOMES FEITOSA, portador do CPF nº 098.372.492-00. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ 344.881,05 (trezentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinco centavos), em conformidade com a proposta apresentada. Itinga do Maranhão - MA, 15 de Outubro de 2025.

Claudemir Vieira da Silva

Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 167/2025 - GAB

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO
Código identificador: 1b33d625cd8c3847174d475ca0506523

EXTRATO DE CONTRATO Nº 637/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 637/2025, assinado em 25/11/2025. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de ornamentação natalina, e materiais de decoração natalina para suprir as necessidades da Administração Municipal. Processo Administrativo nº 01.012/2025. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 021/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Cultura, CNPJ nº 01.614.537/0001-04, CONTRATADO: ALE ARTES DECORACOES E EVENTOS LTDA, CNPJ nº 53.850.419/0001-07. Valor Global: R\$ 34.625,00 (trinta e quatro mil e seiscentos e vinte e cinco reais). Vigência Inicial: 25 de Novembro de 2025. Vigência Final: 25 de Novembro de 2026. Gledson Ramalho Costa - Secretário Municipal de Cultura. Itinga do Maranhão - MA, 25 de Novembro de 2025.

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO
Código identificador: 34d15f537f691062d07700eb9f8caba6

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA

RESOLUÇÃO CMAS Nº003/2025 INSCRIÇÃO DE PROGRAMA E ENTIDADE NO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO CMAS Nº 003/2025

Inscrição de Programa e Entidade no Conselho Municipal de Assistência Social de Joselândia - MA

O Conselho Municipal de Assistência Social de Joselândia, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.742/1993, pela Lei Municipal nº 052/2023 e pela Resolução CNAS nº 14/2014,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 052, de 05 de outubro de 2023, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Maranhão, que instituiu como política pública o Programa Futuros Bombeiros e autorizou a celebração e renovação de convênios com o Quartel de Bombeiros Civil 1º QBC Brasil;

CONSIDERANDO que o Programa Futuros Bombeiros desenvolve ações de proteção social básica, com foco na promoção da cidadania, prevenção de riscos e vulnerabilidades sociais, desenvolvimento socioeducativo, cultura de paz, prevenção ao uso de drogas e formação para o enfrentamento de situações de emergência;

CONSIDERANDO que a entidade **Organização Humanitária Quartel de Bombeiros Civil 1º QBC-BRASIL**, inscrita no CNPJ sob nº 31.466.680/0001-67, com sede na **Rua da Mangueira nº 252, Palmeiral, Esperantinópolis-MA, CEP 65750- 000**, é associação civil sem fins lucrativos, constituída em 26 de abril de 2018 e reformulada pelo atual Estatuto registrado no Cartório do 1º Ofício de Esperantinópolis- MA sob nº de ordem 117, fls. 277 a 296 do Livro A-05;

CONSIDERANDO a Ata de Assembleia Geral Extraordinária de 30 de dezembro de 2023, que elegeu e deu posse à atual diretoria para o sexênio 2024-2029;

CONSIDERANDO a deliberação favorável da Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social de Joselândia, em reunião realizada no dia **20 de novembro de 2025**;

RESOLVE:

Art. 1º Inscrever no Conselho Municipal de Assistência Social de Joselândia-MA o seguinte programa de proteção social básica:

- Nome do Programa: **Programa Futuros Bombeiros**
- Entidade executora: **Organização Humanitária Quartel de**