

LICITAÇÃO

PROTOCOLO		
SECRETARIA:	NÚMERO:	DATA:
TODAS AS SECRETARIAS	1565	16/06/2025

Volume nº. 01

NOME:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 062/2025 – DATA 09/10/2025 – HORÁRIO: 09:00 H

ASSUNTO:

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS REQUISITANTES.

P.E. 062/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA

Nº PROCESSO

DATA

1565/2025

16/06/2025

INTERESSADO:

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA DA MULHER

ASSUNTO:

CONTRATAÇÃO DE PESSOA (S) JURÍDICA (S)
PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E
MATERIAIS DE INFORMÁTICA DAS SECRETARIAS
REQUISITANTES.



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA



Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, na qualidade de ordenador de despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, autorizo a contratação através de procedimento licitatório nos termos do documento de Formalização da Demanda – DFD. Encaminhe-se à ao setor de Protocolo para adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, 06.769.798/0001-17
Maria Edilma Ferreira Miranda,



Objeto

Contratação de pessoa (s) jurídica (s) para aquisição de equipamentos e materiais de informática para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, orçamento e gestão-SEPLAN

Justificativa da Necessidade

A contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a aquisição e equipamentos de materiais de informática destina-se a atender as demandas operacionais da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPLAN) da Prefeitura Municipal de Barra do Corda. Em um cenário onde a eficiência administrativa é primordial, é fundamental que os servidores estejam equipados com ferramentas adequadas para otimizar suas atividades relacionadas à elaboração, execução e monitoramento das políticas públicas locais.

A necessidade da contratação se fundamenta na crescente demanda por equipamentos e materiais tecnológicos que suportem as atividades diárias da SEPLAN. A modernização dos processos administrativos requer não apenas a atualização dos sistemas, mas também a disponibilização de dispositivos como computadores, impressoras e periféricos, que são essenciais para garantir a continuidade das operações e o atendimento eficiente às demandas da população. Sem a aquisição desses materiais, o desempenho das funções da secretaria pode ser comprometido, resultando em atrasos e em uma possível redução da qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

O impacto da não realização dessa contratação é significativo. Caso a SEPLAN não receba os novos materiais de informática, haverá uma limitação direta na capacidade de trabalho da equipe, o que poderá levar a uma falha no cumprimento das metas estabelecidas, além de prejudicar a transparência e a eficiência no gerenciamento orçamentário e na formulação de planos estratégicos. Essa situação, por sua vez, pode refletir negativamente na confiança da população nas instituições públicas, dificultando ainda mais a relação entre o governo e os munícipes.

A relevância dessa contratação para o interesse público é inegável. Ao assegurar que a SEPLAN opere com equipamentos modernos, a gestão pública se torna mais ágil e eficaz, permitindo um melhor suporte à tomada de decisões e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do município. A transparência, a eficiência na alocação de recursos e a implementação de políticas públicas mais assertivas são imperativos que devem ser garantidos por meio de uma



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO



MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
Fis nº 03
Processo nº 15665
Assinatura
CPL

administração bem equipada e preparada para atuar nas diversas frentes do planejamento e gestão governamental.

Dessa forma, a contratação prevista não apenas cumpre uma necessidade operacional, mas também se alinha aos princípios de eficiência e eficácia previstos na Lei 14.133/2024, visando sempre o melhor atendimento ao público e a melhoria contínua dos serviços prestados pela administração municipal.



Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 16 de Agosto de 2025.



Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 28.



Indicação da Equipe de Planejamento

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Auricélia de Sousa da Silva – Portaria nº 276/2025-GAB

FISCAL DE CONTRATO: Valéria Melo Alves Rocha – Portaria nº 128/2025-GAB

GESTOR DO CONTRATO: Maria Edilma Ferreira Miranda – Portaria nº 008/2025-GAB



Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

LOTEI- EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Computador Desktop-Básico: Com Processador Intel® Core™ i3 1155 placa, 3.5GHz; Memória de 4 GB (1X8GB) DDR3; SSD de 240GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 300w; Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Estabilizador e Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	10
2	Computador Desktop-Básico: Processador Intel® Core™ i5-1155, 3.3GHz; Memória de 8 GB DDR4; SSD de 480GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 500w ATX; Placa de vídeo Intel® UHD Graphics 630 (provido pelo processador); Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Com Nobreak e Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
PROCESSO Nº 04
1665
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

3	Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i3-10110U Processor (2.10 GHz up to 4.10 GHz 4 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 240 GB, 4GB de Memória, tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); Wifi Padrão IEEE 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port, Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	10
4	Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i5-1135G7 Processor (2.40 GHz up to 4.20 GHz 8 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 480 GB, 8GB de Memória, Tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port e Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	10
5	Impressora Multifuncional Eco Tank: Tanque de tinta colorido, wireless, bivolt, sem fio. Digitaliza, cópia e imprime, com conexão USB e WI-FI integrado. Sistemas Operacionais: Windows Vista®/ Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/ 64bit), Windows Server® 2003 SP2 – Windows Server® 20167, Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.13.x8. Dimensões: Aberto: 37,5 x 57,8 x 25,3 cm / Fechado: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm. Peso:3,9 kg. Características ecológicas: Cumpre com as normas RoHS. Garantia de 12 meses.	UND	15
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM WIRELESS E DUPLEX: Tecnologia de Impressão Laser, Eletrofotográfico, Velocidade de Impressão 30 páginas por minuto, Resolução de Impressão Até 2400x600dpi, Sistema Operacional Compatível Windows e Mac OS, Capacidade ADF 35 páginas no alimentador automático de documento, Velocidade da Cópia 30 cópias por minuto, Redução/Ampliação 25-400% Tamanho do Vidro de Exposição, Carta e A4 Digitalização Monocromático e Colorido, Resolução de Digitalização Interpolada: 19200x19200dpi, Óptica: 600x2400dpi, Digitalizar para E-mail, Imagem, OCR, Arquivo e Share Point Formato de Arquivo de Digitalização TIFF, BMP, MAX, JPG, PDF, PDF Seguro, PNG e XPS, Compatibilidade com Scanner Windows e Mac OS Capacidade do Papel Entrada: 250 folhas na bandeja Saída: 100 folhas Capacidade de Impressão Duplex Sim, Capacidade do Papel no ADF Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6, B5, B6, Envelopes Capacidade da Gramatura 24 a 75g/m² Capacidade do Tamanho do Papel no ADF 216x355mm, Conexão Padrão Wireless 802.11 b/g/n, USB 2.0, Ethernet 10/100 Memória Padrão 32MB Ciclo Mensal 10.000 páginas Garantia 1 ano de garantia limitada.	UND	10
7	SCANNER DE MESA: Digitalização Frente e Verso (Duplex), Ciclo de Trabalho Diário de 3000 por dia, Velocidade Máx. Digitalização: 35 ppm (em cores/preto e branco, uma face) 70 ipm (em cores/preto e branco, frente e verso), Modos de Digitalização: Digitalização de até 50 folhas, em cores e em uma única passagem, Área Máxima do Scanner até 21,6 cm x 86,3 cm, Área de Digitalização: Até 21,6 cm x 86,3 cm, Resolução Óptica: Até 600 x 600 dpi, Interface: USB 2.0 de alta velocidade, Alimentação: 110V, Compatibilidade: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Sistema Operacional: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Cabo USB: USB 2.0, Conteúdo da Embalagem: ADS-2200, Adaptador AC, Guia de Configuração Rápida, Guia do Usuário, Garantia e Registro do Produto.	UND	5
8	FRAGMENTADORA DE PAPEL ATÉ 7 FOLHAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS: ALTURA 33,00cm, COMPRIMENTO 33,00cm, LARGURA 18,00cm, PESO LIQUIDO 1,72kg, PRODUTO Fragmentadora de Papel até 7 Folhas.	UND	4



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO



9	ROTEADOR WIRELESS: 3 antenas, 300 Mbps	UND	10
10	FONTE ATX 12V V2.3, PFC Passive PFC, Max. Capacidade de Saída 230W, Normal Potência de entrada normal 100-260Vac, Corrente de entrada 7A max., Frequência de entrada 50~60Hz, Dimensão (W x L x H) 150x140x85mm, Dimensão ventilador 80mm, Sinal de Power Good I 100-500ms, Tempo de espera > 16ms, MTBF 100,000 Hours, Proteção OPP, OCP, proteção contra curto-circuito, proteção contra sobrecarga, proteção contra raios, Certificação CE/CB/LVD/ROHS, Conectores 1x M/B 20+4 Pin, 1x CPU 4 Pin, 2x SATA, 2x MOLEX 4PIN (IDE).	UND	10
11	NOBREAK 1500va Entrada Bivolt, Saída 115v com Conexão para Bateria Externa	UND	20

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

LOTEII- MATERIAL DE INFORMÁTICA

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	MOUSE COM FIO	UND	10
2	MOUSE SEM FIO	UND	10
3	TECLADO COM FIO	UND	10
4	TECLADO SEM FIO	UND	10
5	ADAPTADOR WIRELESS	UND	10
6	ADAPTADOR DE REDE	UND	5
7	PLACA DE REDE	UND	10
8	CAIXA DE SOM	UND	5
9	MEMÓRIA DDR3 2GB	UND	5
10	MEMÓRIA DDR3 4GB	UND	5
11	MEMÓRIA DDR4 2GB	UND	5
12	MEMÓRIA DDR4 4GB	UND	5
13	HD DE 500GB	UND	10
14	HD EXTERNO DE 500GB	UND	5
15	HD EXTERNO DE 1000GB	UND	5
16	SSD DE 120GB	UND	5
17	SSD DE 240GB	UND	5
18	SSD DE 480GB	UND	5
19	PENDRIVER DE 16GB	UND	5
20	PENDRIVER DE 32GB	UND	5
21	PENDRIVER DE 64GB	UND	10
22	CABO DE FORÇA PARA COMPUTADOR	UND	10
23	CABO DE FORÇA PARA IMPRESSORA	UND	10
24	CABO USB PARA IMPRESSORA	UND	5
25	CARREGADOR PARA NOTEBOOK	UND	5
26	BATERIA PARA NOBREAK DE 12V 9.0AH	UND	5
27	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	25
28	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	33
29	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	33
30	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	33
31	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	33
32	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	33
33	TONER HP 85A LASERJET PRETO - ORIGINAL	UND	20
34	TONER HP 83A LASERJET PRETO - SIMILAR	UND	20



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO



ORIGINAL DE BARRA DO CORDA - MA
Fls. nº 06
Processo nº 1665
A. Secretária

35	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740 (ORIGINAL)	UND	20
36	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740 (SIMILAR)	UND	20
37	TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (ORIGINAL)	UND	20
38	TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (SIMILAR)	UND	20

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

Autorizo o setor de compras da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, realizar pesquisa de preços do objeto ora solicitado.

Barra do Corda - MA, 16 de Junho de 2025

Maria Edilma Ferreira Miranda
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Portaria nº 08/2025-GAB



PORTARIA Nº 08/2025 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE SECRETÁRIA E ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA, inscrita no CPF sob o nº 381.806.693-00, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIA E ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO** do Município de Barra do Corda – MA.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, ao primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



PORTARIA Nº 128/2025 – GAB, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, VALÉRIA MELO ALVES ROCHA, inscrita no CPF sob o nº 056.814.073-73, para exercer a função de **Fiscal de Contratos do município de Barra do Corda – MA**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos desde o dia dois de janeiro do ano corrente, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos quatorze de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA

Prefeito do município de Barra do Corda – MA



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

09/10/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SPL

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se à consideração do(a) Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Infraestrutura, 06.769.798/0001-17
Felipe Rodrigues Vieira,



Objeto

Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de equipamentos de informática

Justificativa da Necessidade

A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de equipamentos de informática é uma medida essencial para garantir a eficácia dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Barra do Corda. Esta necessidade surge em um contexto onde a modernização e a eficiência tecnológica são fundamentais para otimizar as atividades administrativas e operacionais do órgão, especialmente em um cenário onde a gestão pública enfrenta desafios crescentes em termos de demanda por transparência e agilidade nos processos.

O objetivo principal desta contratação é dotar a Secretaria de ferramentas tecnológicas adequadas, que possibilitem a realização de atividades com maior precisão e velocidade, refletindo diretamente na qualidade dos serviços oferecidos à população. Equipamentos de informática atualizados não apenas facilitam a execução das funções internas, mas também aprimoram a comunicação com outros órgãos e com os cidadãos, contribuindo para uma administração pública mais ágil e responsiva.

A necessidade dessa contratação se torna ainda mais evidente ao considerarmos que a falta de equipamentos adequados pode levar a atrasos em projetos, dificuldades de comunicação e perda de dados, impactando negativamente a eficiência da infraestrutura urbana e a satisfação dos munícipes. Sem esses recursos, a Secretaria poderá enfrentar sérios obstáculos no cumprimento de suas responsabilidades, comprometendo a execução de obras, manutenções e outras ações essenciais para o desenvolvimento da cidade.

O impacto da não realização desta contratação gera riscos significativos, como a degradação da qualidade dos serviços prestados, a inviabilização de novos projetos e a dificuldade no gerenciamento eficiente da infraestrutura existente. Em última instância, isso pode resultar em danos diretos à população que depende desses serviços públicos, gerando insatisfação e desconfiança nas instituições governamentais.

Ademais, a relevância dessa aquisição para o interesse público é inegável. A modernização dos



recursos tecnológicos é um passo fundamental para promover a transparência e a eficiência na gestão pública. Com o acesso a equipamentos adequados, a Secretaria Municipal de Infraestrutura poderá executar suas tarefas de forma mais eficaz, promovendo melhorias significativas na qualidade de vida da população de Barra do Corda.

Por fim, ressalta-se a fundamentação legal da contratação, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021, que orienta sobre a contratação de bens e serviços pela Administração Pública, garantindo a lisura e a eficiência dos processos licitatórios e contratuais. Portanto, a contratação de uma pessoa jurídica especializada para o fornecimento de equipamentos de informática é extremamente pertinente, justificada e alinhada aos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura, sendo necessária para que encontramos soluções adequadas aos desafios enfrentados pelo município.



Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 13 de Agosto de 2025.



Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de 2025. A referida demanda não foi planejada anteriormente porque envolve fatores que não tinham como ser previstos pela Unidade Requisitante, como a quantidade específica de cada equipamento a ser utilizado.



Indicação da Equipe de Planejamento

Agente de Contratação: Auricélia de Sousa Silva

Gestor do Contrato: Felipe Rodrigues Vieira - Secretário de Infraestrutura

Fiscal de Contrato: Wesley Honorato de Amorim Pires



Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO LOTE 1 – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1.	1 - Computador Desktop-Básico: Com Processador Intel® CoreTM i3 1155 placa, 3.5GHz; Memória de 4 GB (1X8GB) DDR3; SSD de 240GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 300w; Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Estabilizador e Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo	UND	5



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
Processo nº 1565
Assinatura
CPL

	padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.		
2.	1 - Computador Desktop-Básico: Processador Intel® Core™ i5-1155, 3.3GHz; Memória de 8 GB DDR4; SSD de 480GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 500w ATX; Placa de vídeo Intel® UHD Graphics 630 (provido pelo processador); Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Com Nobreak e Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	2
3.	1 - Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i3-10110U Processor (2.10 GHz up to 4.10 GHz 4 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 240 GB, 4GB de Memória, tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); Wifi Padrão IEEE 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port, Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	2
4.	1 - Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i5-1135G7 Processor (2.40 GHz up to 4.20 GHz 8 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 480 GB, 8GB de Memória, Tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port e Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	5
5.	1 - Impressora Multifuncional Eco Tank: Tanque de tinta colorido, wireless, bivolt, sem fio. Digitaliza, cópia e imprime, com conexão USB e WI-FI integrado. Sistemas Operacionais: Windows Vista®/ Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/64bit), Windows Server® 2003 SP2 – Windows Server® 2016/7, Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.13.x8. Dimensões: Aberto: 37,5 x 57,8 x 25,3 cm / Fechado: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm. Peso:3,9 kg. Características ecológicas: Cumpre com as normas RoHS. Garantia de 12 meses.	UND	5
6.	1 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM WIRELESS E DUPLEX: Tecnologia de Impressão Laser, Eletrofotográfico, Velocidade de Impressão 30 páginas por minuto, Resolução de Impressão Até 2400x600dpi, Sistema Operacional Compatível Windows e Mac OS, Capacidade ADF 35 páginas no alimentador automático de documento, Velocidade da Cópia 30 cópias por minuto, Redução/Ampliação 25-400% Tamanho do Vidro de Exposição, Carta e A4 Digitalização Monocromática e Colorido, Resolução de Digitalização Interpolada: 19200x19200dpi, Óptica: 600x2400dpi, Digitalizar para E-mail, Imagem, OCR, Arquivo e Share Point Formato de Arquivo de Digitalização TIFF, BMP, MAX, JPG, PDF, PDF Seguro, PNG e XPS, Compatibilidade com Scanner Windows e Mac OS Capacidade do Papel Entrada: 250 folhas na bandeja Saída: 100 folhas Capacidade de Impressão Duplex Sim, Capacidade do Papel no ADF Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6, B5, B6, Envelopes Capacidade da Gramatura 24 a 75g/m² Capacidade do Tamanho do Papel no ADF 216x355mm, Conexão Padrão Wireless	UND	5



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



7.	1 - SCANNER DE MESA: Digitalização Frente e Verso (Duplex), Ciclo de Trabalho Diário de 3000 por dia, Velocidade Máx. Digitalização: 35 ppm (em cores/preto e branco, uma face) 70 ipm (em cores/preto e branco, frente e verso), Modos de Digitalização: Digitalização de até 50 folhas, em cores e em uma única passagem, Área Máxima do Scanner até 21,6 cm x 86,3 cm, Área de Digitalização: Até 21,6 cm x 86,3 cm, Resolução Óptica: Até 600 x 600 dpi, Interface: USB 2.0 de alta velocidade, Alimentação: 110V, Compatibilidade: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Sistema Operacional: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Cabo USB: USB 2.0, Conteúdo da Embalagem: ADS-2200, Adaptador AC, Guia de Configuração Rápida, Guia do Usuário, Garantia e Registro do Produto.	UND	2
8.	1 - FRAGMENTADORA DE PAPEL ATÉ 7 FOLHAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS: ALTURA 33,00cm, COMPRIMENTO 33,00cm, LARGURA 18,00cm, PESO LIQUIDO 1,72kg, PRODUTO Fragmentadora de Papel até 7 Folhas.	UND	2
9.	1 - ROTEADOR WIRELESS: 3 antenas, 300 Mbps	UND	10
10.	1 - FONTE ATX 12V V2.3, PFC Passiva PFC, Max. Capacidade de Saída 230W, Normal Potência de entrada normal 100-260Vac, Corrente de entrada 7A max., Frequência de entrada 50~60Hz, Dimensão (W x L x H) 150x140x85mm, Dimensão ventilador 80mm, Sinal de Power Good 100-500ms, Tempo de espera > 16ms, MTBF 100,000 Hours, Proteção OPP, OCP, proteção contra curto-circuito, proteção contra sobrecarga, proteção contra raios, Certificação CE/CB/LVD/ROHS, Conectores 1x M/B 20+4 Pin, 1x CPU 4 Pin, 2x SATA, 2x MOLEX 4PIN (IDE).	UND	5
11.	1 - NOBREEAK 1500va ENTRADA BIVOLT SAÍDA 115V COM CONEXÃO PARA BATERIA EXTERNA	UND	5

LOTE 2 – MATERIAL DE INFORMATICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1.	- MOUSE SEM FIO	UND	5
2.	- MOUSE COM FIO	UND	5
3.	- TECLADO COM FIO	UND	5
4.	- TECLADO SEM FIO	UND	5
5.	- ADAPTADOR WIRELESS	UND	5
6.	- ADAPTADOR DE REDE	UND	5
7.	- PLACA DE REDE	UND	5
8.	- CAIXA DE SOM	UND	2
9.	- MEMÓRIA DDR3 2GB	UND	2
10.	- MEMÓRIA DDR3 4GB	UND	5
11.	- MEMÓRIA DDR4 2GB	UND	5
12.	- MEMÓRIA DDR4 4GB	UND	5
13.	- HD DE 500GB	UND	2
14.	- HD EXTERNO DE 500GB	UND	2
15.	- HD EXTERNO DE 1000GB	UND	5
16.	- SSD DE 120GB	UND	5
17.	- SSD DE 240GB	UND	5
18.	- SSD DE 480GB	UND	5
19.	- PENDRIVER DE 16GB	UND	2
20.	- PENDRIVER DE 32GB	UND	2



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



21.	- PENDRIVER DE 64GB	UND	5
22.	- CABO DE FORÇA PARA COMPUTADOR	UND	5
23.	- CABO DE FORÇA PARA IMPRESSORA	UND	5
24.	- CABO USB PARA IMPRESSORA	UND	5
25.	- CARREGADOR PARA NOTEBOOK	UND	2
26.	- BATERIA PARA NOBREAK-DE 12V 9.0AH	UND	2
27.	- REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	8

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

Barra do Corda - MA, 13 de Junho de 2025

FELIPE RODRIGUES
VIEIRA:0411351214
0

Assinado de forma digital
por FELIPE RODRIGUES
VIEIRA:04113512140
Dados: 2025.06.13
09:33:02 -03'00'

Felipe Rodrigues Vieira
Secretário de Infraestrutura
05/2025



PORTARIA Nº 05/2025 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO E ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito do Município de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR, FELIPE RODRIGUES VIEIRA**, inscrito no CPF sob o nº 041.135.121-40, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO E ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA** do município de Barra do Corda – MA.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, ao primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se.

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



PORTARIA Nº 132/2025 – GAB, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, WESLEY HONORATO DE AMORIM PIRES, CPF nº 062.488.783-90, para exercer a função de **Fiscal de Contratos da Secretaria de Infraestrutura** do Município de Barra do Corda – MA.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos desde o dia vinte e oito de janeiro do ano corrente, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos quatorze de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, na qualidade de ordenador de despesas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, autorizo a contratação através de procedimento licitatório nos termos do documento de Formalização da Demanda – DFD. Encaminhe-se à ao setor de Protocolo para adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação, 18.172.388/0001-73
João Pedro Freitas da Silva Filho,



Objeto

Aquisição de equipamentos de informática para Secretaria Municipal de Educação de Barra do Corda - MA

Justificativa da Necessidade

A contratação de uma pessoa jurídica para o fornecimento de equipamentos de informática à Secretaria Municipal de Educação de Barra do Corda - MA justifica-se em diversos aspectos fundamentais para o desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas no âmbito da educação municipal.

Inicialmente, é importante destacar que a presente contratação tem como objetivo a aquisição de equipamentos de informática essenciais, que vão desde computadores e notebooks até impressoras e periféricos. Esses equipamentos são imprescindíveis para modernizar e aperfeiçoar a infraestrutura tecnológica das unidades de ensino e da própria secretaria, contribuindo para a melhoria dos processos pedagógicos e administrativos.



A necessidade de realização desta contratação está intrinsecamente ligada à carência de recursos tecnológicos adequados nas escolas da rede municipal. A crescente demanda por aulas que utilizam tecnologia digital, incluindo plataformas de ensino a distância e recursos interativos, torna-se um imperativo. Sem a atualização e expansão da frota de equipamentos de informática, as escolas correm o risco de comprometer a qualidade do ensino, limitando o acesso dos alunos a conteúdos contemporâneos e dificultando a capacitação dos professores.

O impacto da não realização da contratação pode ser extremamente prejudicial. A falta de equipamentos atualizados e em quantidade suficiente pode levar à defasagem na formação dos estudantes, refletindo diretamente na qualidade educacional oferecida. Além disso, compromete a eficiência administrativa da Secretaria Municipal de Educação, dificultando o planejamento, a gestão de dados e a comunicação entre as escolas e a administração central.

Por fim, a relevância dessa contratação para o interesse público é indiscutível. A educação é um direito fundamental e prioritário, que deve ser garantido pelo Estado. Ao proporcionar equipamentos de informática adequados, a Prefeitura Municipal de Barra do Corda reafirma seu compromisso com a valorização da educação e o futuro das crianças e jovens da cidade. Assim, a



contratação proposta se alinha com os princípios da promoção do bem-estar social e do desenvolvimento sustentável, assegurando que todos os alunos tenham acesso às ferramentas necessárias para uma educação de qualidade.

Esses elementos reforçam a justificativa para a contratação de pessoa jurídica para fornecimento de equipamentos de informática, fundamentando a importância e a urgência dessa ação para a transformação e evolução da educação no município de Barra do Corda - MA, conforme previsto na Lei 14.133/2024.



Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 13 de Agosto de 2025.



Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual sob nº 101.



Indicação da Equipe de Planejamento

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Auricélia de Sousa da Silva– Portaria nº 276/2025
 FISCAL DE CONTRATO: RAFAEL SANTOS ARRUDA– Portaria nº 129/2025
 GESTOR DO CONTRATO: João Pedro Freitas da Silva Filho– Portaria nº 281/2025



Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO
LOTE I – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Itens	Descrição	Unidade	Quant.
1	Computador Desktop-Básico: Com Processador Intel® Core™ i3 1155 placa, 3.5GHz; Memória de 4 GB (1X8GB) DDR3; SSD de 240GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 300w; Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Estabilizador e Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UNIDADE	20
2	Computador Desktop-Básico: Processador Intel® Core™ i5-1155, 3.3GHz; Memória de 8 GB DDR4; SSD de 480GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 500w ATX; Placa de vídeo Intel® UHD Graphics 630 (provido pelo processador); Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Com Nobreak e Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UNIDADE	20
3	Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i3-10110U Processor (2.10 GHz upto 4.10 GHz 4 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 240 GB, 4GB de Memória, tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois)	UNIDADE	10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); Wifi Padrão IEEE 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port, Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.		
4	Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i5-1135G7 Processor (2.40 GHz up to 4.20 GHz 8 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 480 GB, 8GB de Memória, Tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port e Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UNIDADE	15
5	Impressora Multifuncional Eco Tank: Tanque de tinta colorido, wireless, bivolt, sem fio. Digitaliza, cópia e imprime, com conexão USB e Wi-Fi integrado. Sistemas Operacionais: Windows Vista®/ Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/ 64bit), Windows Server® 2003 SP2 – Windows Server® 2016/7, Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.13.x8. Dimensões: Aberto: 37,5 x 57,8 x 25,3 cm / Fechado: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm. Peso:3,9 kg. Características ecológicas: Cumpre com as normas RoHS. Garantia de 12 meses.	UNIDADE	15
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM WIRELESS E DUPLEX: Tecnologia de Impressão Laser, Eletrofotográfico ,Velocidade de Impressão30 páginas por minuto, Resolução de Impressão Até 2400x600dpi, Sistema Operacional Compatível Windows e Mac OS, Capacidade ADF35 páginas no alimentador automático de documento, Velocidade da Cópia30 cópias por minuto, Redução/Ampliação25-400%Tamanho do Vidro de Exposição, Carta e A4DigitalizaçãoMonocromático e Colorido, Resolução de Digitalização Interpolada: 19200x19200dpi, Óptica: 600x2400dpi, Digitalizar para E-mail, Imagem, OCR, Arquivo e Share Point Formato de Arquivo de Digitalização TIFF, BMP, MAX, JPG, PDF, PDF Seguro, PNG e XPS, Compatibilidade com Scanner Windows e Mac OS Capacidade do Papel Entrada: 250 folhas na bandeja Saída: 100 folhas Capacidade de Impressão Duplex Sim, Capacidade do Papel no ADF Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6, B5, B6, Envelopes Capacidade da Gramatura 24 a 75g/m²Capacidade do Tamanho do Papel no ADF216x355mm, Conexão Padrão Wireless 802.11 b/g/n, USB 2.0, Ethernet 10/100Memória Padrão32MBCiclo Mensal10.000 páginasGarantia1 ano de garantia limitada.	UNIDADE	10
7	SCANNER DE MESA: Digitalização Frente e Verso (Duplex), Ciclo de Trabalho Diário de3000 por dia, Velocidade Máx. Digitalização:35 ppm (em cores/preto e branco, uma face) 70 ipm (em cores/preto e branco, frente e verso), Modos de Digitalização: Digitalização de até 50 folhas, em cores e em uma única passagem, Área Máxima do Scanner até 21,6 cm x 86,3 cm, Área de Digitalização: Até 21,6 cm x 86,3 cm, Resolução Óptic: Até 600 x 600 dpi, Interface: USB 2.0 de alta velocidade, Alimentação: 110V, Compatibilidade: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.12.x (Download Only),Linux Sistema Operacional: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Cabo USB: USB 2.0, Conteúdo da Embalagem: ADS-2200, Adaptador AC, Guia de Configuração Rápida, Guia do Usuário, Garantia e Registro do Produto.	UNIDADE	5
8	FRAGMENTADORA DE PAPEL ATÉ 7 FOLHAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS: ALTURA33,00cm, COMPRIMENTO 33,00cm, LARGURA 18,00cm, PESO LIQUIDO 1,72kg, PRODUTO Fragmentadora de Papel até 7 Folhas.	UNIDADE	2
9	ROTEADOR WIRELESS: 3 antenas, 300 Mbps	UNIDADE	20
10	FONTE ATX 12V V2.3, PFC Passive PFC, Max. Capacidade de Saída 230W, Normal Potência de entrada normal 100-260Vac, Corrente de entrada 7A max., Frequência de entrada 50~60Hz, Dimensão (W x L x H) 150x140x85mm, Dimensão ventilador80mm, Sinal de Power Good l 100-500ms, Tempo de espera>16ms, MTBF 100,000 Hours, Proteção OPP, OCP, proteção contra curto-circuito, proteção contra sobrecarga, proteção contra raios, CertificaçãoCE/CB/LVD/ROHS, Conectores1x M/B 20+4 Pin, 1x CPU 4 Pin, 2x SATA, 2x MOLEX 4PIN (IDE).	UNIDADE	15
11	NOBREAK 1500va Entrada Bivolt, Saída 115v com Conexão para Bateria Externa	UNIDADE	5

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

LOTE II – MATERIAL DE INFORMÁTICA

Itens	Descrição	Unidade	Quant.
1	MOUSE COM FIO	UNIDADE	10
2	MOUSE SEM FIO	UNIDADE	10
3	TECLADO COM FIO	UNIDADE	10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO




4	TECLADO SEM FIO	UNIDADE	10
5	ADAPTADOR WIRELESS	UNIDADE	10
6	ADAPTADOR DE REDE	UNIDADE	5
7	PLACA DE REDE	UNIDADE	10
8	CAIXA DE SOM	UNIDADE	5
9	MEMÓRIA DDR3 2GB	UNIDADE	5
10	MEMÓRIA DDR3 4GB	UNIDADE	5
11	MEMÓRIA DDR4 2GB	UNIDADE	5
12	MEMÓRIA DDR4 4GB	UNIDADE	5
13	HD DE 500GB	UNIDADE	10
14	HD EXTERNO DE 500GB	UNIDADE	5
15	HD EXTERNO DE 1000GB	UNIDADE	5
16	SSD DE 120GB	UNIDADE	5
17	SSD DE 240GB	UNIDADE	5
18	SSD DE 480GB	UNIDADE	5
19	PENDRIVER DE 16GB	UNIDADE	5
20	PENDRIVER DE 32GB	UNIDADE	5
21	PENDRIVER DE 64GB	UNIDADE	10
22	CABO DE FORÇA PARA COMPUTADOR	UNIDADE	10
23	CABO DE FORÇA PARA IMPRESSORA	UNIDADE	10
24	CABO USB PARA IMPRESSORA	UNIDADE	5
25	CARREGADOR PARA NOTEBOOK	UNIDADE	5
26	BATERIA PARA NOBREAK DE 12V 9.0AH	UNIDADE	5
27	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UNIDADE	10
28	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UNIDADE	10
29	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UNIDADE	10
30	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UNIDADE	10
31	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UNIDADE	10
32	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UNIDADE	10
33	TONER HP 85A LASERJET PRETO - ORIGINAL	UNIDADE	10
34	TONER HP 83A LASERJET PRETO - SIMILAR	UNIDADE	10
35	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740 (ORIGINAL)	UNIDADE	10
36	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740 (SIMILAR)	UNIDADE	10
37	TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (ORIGINAL)	UNIDADE	8
38	TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (SIMILAR)	UNIDADE	8

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

Autorizo o setor de compras da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, realizar pesquisa de preços do objeto ora solicitado.

Barra do Corda - MA, 13 de Junho de 2025


João Pedro Freitas da Silva Filho
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 281/2025



PORTARIA Nº 281/2025 – GAB, DE 10 DE JUNHO DE 2025.

"NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO INTERINO DA EDUCAÇÃO E DE GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO E DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA."

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito do Município de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, JOÃO PEDRO FREITAS DA SILVA FILHO, inscrito no CPF sob o nº 569.930.214-04, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO INTERINO E DE GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO E DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** do município de Barra do Corda – MA.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos dez de junho de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se.


RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



PORTARIA Nº 129/2025 – GAB, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, RAFAEL SANTOS ARRUDA, inscrito no CPF sob o nº 054.036.353-78, para exercer a função de **Fiscal de Contratos da Secretaria de Educação** do município de Barra do Corda – MA.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos desde o dia dois de janeiro do ano corrente, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos quatorze de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se


RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA

Prefeito do município de Barra do Corda – MA



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, na qualidade de ordenador de despesas do Fundo e da Secretaria Municipal de Assistência Social, autorizo a contratação através de procedimento licitatório nos termos do documento de Formalização da Demanda – DFD. Encaminhe-se à ao setor de Protocolo para adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Assistência Social, 06.769.798/0001-17
Fundo Municipal de Assistência Social, 20.021.441/0001-87
Antonia Maria Pereira Costa



Objeto

Contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento de Equipamento de Informática e material de consumo de informática, com a finalidade de suprir as necessidades operacionais e/ou programática da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social, otimizando os serviços aos usuários.

Justificativa da Necessidade

A presente solicitação justifica-se pela necessidade de contratação de pessoa Jurídica para o fornecimento de Equipamentos de Informática e material de consumo de informática. O atendimento desta demanda visa assegurar a continuidade dos serviços, ações e programas da política Municipal de Assistência Social, garantindo condições adequadas para o funcionamento da gestão, dos equipamentos e dos atendimentos ao público.



Além disso, a otimização dos serviços oferecidos é essencial para garantir um atendimento ágil e eficaz à população em situação de vulnerabilidade social. A disponibilidade de equipamentos de informática e de material de consumo de informática modernos e atualizados possibilitará a realização de atividades mais rapidamente, o que refletirá diretamente na satisfação e no bem-estar dos usuários atendidos por esse órgão.

Por fim, a Prefeitura Municipal de Barra do Corda reafirma seu compromisso com a transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos, buscando sempre aprimorar os serviços prestados à comunidade através de parcerias estratégicas e investimentos em tecnologia que possam viabilizar a melhoria contínua dos processos e atendimentos realizados pela Secretaria de Assistência Social.



Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 08 de setembro de 2025.



Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código nº 175-SEMAS. /



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

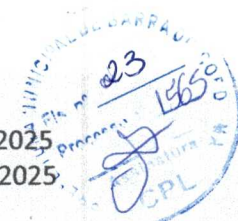


Indicação da Equipe de Planejamento

Gestor de Contrato: Antonia maria pereira da Costa - Portaria nº 02/2025

Agente de Contratação: Auricélia de Sousa da Silva - Portaria nº 276/2025

Fiscal de Contrato: Brena Alice lime Ferreira - Portaria nº 131/2025



Estudo Técnico Preliminar

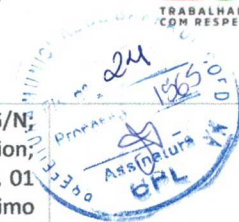
O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
LOTE I - EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Computador Desktop-Básico: Com Processador Intel® Core™ i3 4150 3.5GHz; Memória de 4 GB (1X8GB) DDR3; SSD de 240GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 300w; Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Estabilizador e Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	20
2	Computador Desktop-Básico: Processador Intel® Core™ i5-2500 3.3GHz; Memória de 8 GB DDR4; SSD de 480GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 500w ATX; Placa de vídeo Intel® UHD Graphics 630 (provisto pelo processador); Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Com Nobreak e Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	20
3	Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i3-10110U Processor (2.10 GHz up to 4.10 GHz 4 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 240 GB, 4GB de Memória, tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); Interfaces de rede 10/100/1000 conector RJ-45 Fêmea e Wifi Padrão IEEE 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port, Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	10
4	Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i5-1135G7 Processor (2.40 GHz up to 4.20 GHz 8 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 480 GB, 8GB de Memória, Tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL);	UND	15



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



	Interfaces de rede 10/100/1000 conector RJ-45 Fêmea e Wifi Padrão IEEE 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port e Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.		
5	Impressora Multifuncional Eco Tank: Tanque de tinta colorido, wireless, bivolt, sem fio. Digitaliza, cópia e imprime, com conexão USB e WI-FI integrado. Sistemas Operacionais: Windows Vista*/ Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/ 64bit), Windows Server® 2003 SP2 – Windows Server® 2016/7, Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.13.x8. Dimensões: Aberto: 37,5 x 57,8 x 25,3 cm / Fechado: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm. Peso:3,9 kg. Características ecológicas: Cumpre com as normas RoHS. Garantia de 12 meses.	UND	15
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM WIRELESS E DUPLEX: Tecnologia de Impressão Laser, Eletrofotográfico, Velocidade de Impressão 30 páginas por minuto, Resolução de Impressão Até 2400x600dpi, Sistema Operacional Compatível Windows e Mac OS, Capacidade ADF 35 páginas no alimentador automático de documento, Velocidade da Cópia 30 cópias por minuto, Redução/Ampliação 25-400% Tamanho do Vidro de Exposição, Carta e A4 Digitalização Monocromático e Colorido, Resolução de Digitalização Interpolada: 19200x19200dpi, Óptica: 600x2400dpi, Digitalizar para E-mail, Imagem, OCR, Arquivo e Share Point Formato de Arquivo de Digitalização TIFF, BMP, MAX, JPG, PDF, PDF Seguro, PNG e XPS, Compatibilidade com Scanner Windows e Mac OS Capacidade do Papel Entrada: 250 folhas na bandeja Saída: 100 folhas Capacidade de Impressão Duplex Sim, Capacidade do Papel no ADF Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6, B5, B6, Envelopes Capacidade da Gramatura 24 a 75g/m² Capacidade do Tamanho do Papel no ADF 216x355mm, Conexão Padrão Wireless 802.11 b/g/n, USB 2.0, Ethernet 10/100 Memória Padrão 32MB Ciclo Mensal 10.000 páginas Garantia 1 ano de garantia limitada.	UND	10
7	SCANNER DE MESA: Digitalização Frente e Verso (Duplex), Ciclo de Trabalho Diário de 3000 por dia, Velocidade Máx. Digitalização: 35 ppm (em cores/preto e branco, uma face) 70 ipm (em cores/preto e branco, frente e verso), Modos de Digitalização: Digitalização de até 50 folhas, em cores e em uma única passagem, Área Máxima do Scanner até 21,6 cm x 86,3 cm, Área de Digitalização: Até 21,6 cm x 86,3 cm, Resolução Óptica: Até 600 x 600 dpi, Interface: USB 2.0 de alta velocidade, Alimentação: 110V, Compatibilidade: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Sistema Operacional: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Cabo USB: USB 2.0, Conteúdo da Embalagem: ADS-2200, Adaptador AC, Guia de Configuração Rápida, Guia do Usuário, Garantia e Registro do Produto	UND	5
8	FRAGMENTADORA DE PAPEL ATÉ 7 FOLHAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS: ALTURA 33,00cm, COMPRIMENTO 33,00cm, LARGURA 18,00cm, PESO LIQUIDO 1,72kg, PRODUTO Fragmentadora de Papel até 7 Folhas.	UND	2
9	ROTEADOR WIRELESS: 3 antenas, 300 Mbps	UND	20
10	FONTE ATX 12V V2.3, PFC Passiva PFC, Max. Capacidade de Saída 230W, Normal Potência de entrada normal 100-260Vac, Corrente de entrada 7A max., Frequência de entrada 50~60Hz, Dimensão (W x L x H) 150x140x85mm, Dimensão ventilador 80mm, Sinal de Power Good 100-500ms, Tempo de espera >16ms, MTBF 100,000 Hours, Proteção OPP, OCP, proteção contra curto-circuito, proteção contra sobrecarga, proteção contra raios, Certificação CE/CB/LVD/ROHS, Conectores 1x M/B 20+4 Pin, 1x CPU 4 Pin, 2x SATA, 2x MOLEX 4PIN (IDE).	UND	15
11	NOBREAK 1500va Entrada Bivolt, Saída 115v com Conexão para Bateria Externa	UND	5

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

LOTE II - MATERIAL DE INFORMÁTICA

Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	MOUSE COM FIO	UND	10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



02	MOUSE SEM FIO	UND	10
03	TECLADO COM FIO	UND	10
04	TECLADO SEM FIO	UND	10
05	ADAPTADOR WIRELESS	UND	10
06	ADAPTADOR DE REDE	UND	5
07	PLACA DE REDE	UND	10
08	CAIXA DE SOM	UND	5
09	MEMÓRIA DDR3 2GB	UND	5
10	MEMÓRIA DDR3 4GB	UND	5
11	MEMÓRIA DDR4 2GB	UND	5
12	MEMÓRIA DDR4 4GB	UND	5
13	HD DE 500GB	UND	10
14	HD EXTERNO DE 500GB	UND	5
15	HD EXTERNO DE 1000GB	UND	5
16	SSD DE 120GB	UND	5
17	SSD DE 240GB	UND	5
18	SSD DE 480GB	UND	5
19	PENDRIVER DE 16GB	UND	5
20	PENDRIVER DE 32GB	UND	5
21	PENDRIVER DE 64GB	UND	10
22	CABO DE FORÇA PARA COMPUTADOR	UND	10
23	CABO DE FORÇA PARA IMPRESSORA	UND	10
24	CABO USB PARA IMPRESSORA	UND	5
25	CARREGADOR PARA NOTEBOOK	UND	5
26	BATERIA PARA NOBREAK DE 12V 9.0AH	UND	5
27	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	10
28	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	10
29	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	10
30	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	10
31	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	10
32	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	10
33	TONER HP 85A LASERJET PRETO - ORIGINAL	UND	10
34	TONER HP 83A LASERJET PRETO - SIMILAR	UND	10
35	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740 (ORIGINAL)	UND	10
36	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740 (SIMILAR)	UND	10
37	TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (ORIGINAL)	UND	8
38	TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (SIMILAR)	UND	8

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

Autorizo, o setor de compras da Prefeitura Municipal de Barra do Corda - MA, realizar pesquisa de preços do objeto ora solicitado.

Barra do Corda - MA, 16 de junho de 2025

Antonia Maria Pereira Costa
Secretária de Assistência Social
02/2025-GAB



PORTARIA Nº 02/2025 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE GESTORA E ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO E DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

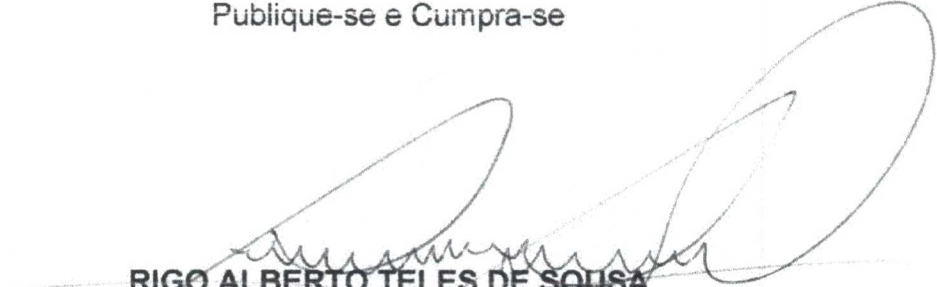
RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, ANTÔNIA MARIA PEREIRA DA COSTA, inscrita no CPF sob o nº 412.673.893-20, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE GESTORA E ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO E DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** do município de Barra do Corda – MA.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, ao primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se


RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



PORTARIA Nº 131/2025 – GAB, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, BRENA ALICE LIMA FERREIRA, inscrita no CPF sob o nº 059.168.053-06, para exercer a função de **Fiscal de Contratos da Secretaria de Assistência Social** do município de Barra do Corda – MA.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos desde o dia seis de janeiro do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos quatorze de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA

Prefeito do município de Barra do Corda – MA



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, na qualidade de ordenador de despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, autorizo a contratação através de procedimento licitatório nos termos do documento de Formalização da Demanda – DFD. Encaminhe-se à ao setor de Protocolo para adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Saúde, 09.200.150/0001-13
Omar Teodoro Curado Fleury,



Objeto

Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para **aquisição de materiais de informática**, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do município de Barra do Corda-MA.

Justificativa da Necessidade

A justificativa para a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a aquisição de materiais de informática destinada à Secretaria Municipal de Saúde do município de Barra do Corda-MA é de suma importância, considerando o contexto atual e as demandas específicas desse setor.

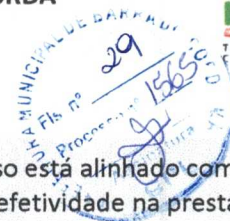
A Secretaria Municipal de Saúde tem como principal objetivo garantir a saúde da população, promovendo ações de prevenção, cuidado e atenção integral. Em um mundo cada vez mais digitalizado, a utilização adequada de equipamentos de informática é fundamental para que os profissionais de saúde possam desempenhar suas funções com eficiência e eficácia. A contratação em questão visa atender às necessidades emergentes, que se tornaram ainda mais evidentes diante da crescente demanda por serviços de saúde qualificados e informatizados.



A necessidade dessa contratação se justifica pela ausência de previsão da demanda no Planejamento de Contratações Anual (PCA) 2025, fato que gera uma lacuna significativa na infraestrutura tecnológica da Secretaria. A falta de materiais de informática adequados compromete diretamente a capacidade de atendimento, a gestão de informações e a implementação de programas de saúde, ocasionando possíveis atrasos e prejuízos nos serviços prestados à população.

Além disso, cabe ressaltar que muitos dos equipamentos atualmente em uso estão obsoletos ou danificados, o que compromete não apenas a produtividade dos profissionais da área, mas também a segurança dos dados dos pacientes. A não realização dessa contratação pode acarretar sérios prejuízos, como atrasos na entrega de serviços essenciais, impacto na confiabilidade dos registros médicos e, conseqüentemente, riscos à saúde da população, que depende desses serviços para prevenção e tratamento.

A relevância dessa contratação é evidente quando considerada sob a óptica do interesse público. A aquisição de novos materiais de informática não apenas visa suprir as lacunas existentes, mas também contribuirá para um melhor gerenciamento dos recursos públicos, proporcionando um



serviço de saúde mais eficiente e acessível à comunidade. Isso está alinhado com os princípios da administração pública, que incluem a eficiência, eficácia e a efetividade na prestação de serviços à população.

Ademais, conforme a Lei 14.133/2024, que rege as compras públicas, é imprescindível que essa contratação esteja acompanhada de todos os trâmites legais e administrativos necessários, assegurando transparência e eficiência no uso dos recursos públicos. Nesse contexto, fica evidente que a contratação proposta é uma medida necessária e estratégica, que almeja, por meio da inovação tecnológica, melhorar a qualidade de vida da população barreirense.



Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 1 de julho de 2025.



Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de 2025. A referida demanda não foi planejada anteriormente devido à ausência de levantamentos técnicos que indicassem a necessidade de novas aquisições no momento da elaboração do planejamento. Além disso, fatores como a priorização de recursos para outras áreas essenciais da saúde e a não manifestação de demandas específicas por parte das unidades de saúde contribuíram para a não inclusão dessa necessidade no PCA.



Indicação da Equipe de Planejamento

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: AURICÉLIA DE SOUSA DA SILVA – Portaria nº 276/2025
FISCAL DE CONTRATO: JOÃO VICTOR BELINO DA SILVA – Portaria nº 48/2025
GESTOR DO CONTRATO: OMAR TEODORO CURADO FLEURY – Portaria nº 10/2025



Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
LOTE I – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Computador Desktop-Básico: Com Processador Intel® Core™ i3 4150 3.5GHz; Memória de 4 GB (1X8GB) DDR3; SSD de 240GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 300w; Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Estabilizador e Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	und	20
2	Computador Desktop-Básico: Processador Intel® Core™ i5-2500 3.3GHz; Memória de 8 GB DDR4; SSD de 480GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 500w ATX; Placa de vídeo Intel® UHD Graphics 630 (provido pelo	und	20



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
P. Fls nº 30
Processo nº 1565
2017

	processador); Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Com Nobreak e Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.		
3	Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i3-10110U Processor (2.10 GHz up to 4.10 GHz 4 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 240 GB, 4GB de Memória, tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); Interfaces de rede 10/100/1000 conector RJ-45 Fêmea e Wifi Padrão IEEE 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port, Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	und	10
4	Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i5-1135G7 Processor (2.40 GHz up to 4.20 GHz 8 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 480 GB, 8GB de Memória, Tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); Interfaces de rede 10/100/1000 conector RJ-45 Fêmea e Wifi Padrão IEEE 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port e Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	und	15
5	Impressora Multifuncional Eco Tank: Tanque de tinta colorido, wireless, bivolt, sem fio. Digitaliza, cópia e imprime, com conexão USB e WI-FI integrado. Sistemas Operacionais: Windows Vista®/ Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/ 64bit), Windows Server® 2003 SP2 – Windows Server® 20167, Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.13.x8. Dimensões: Aberto: 37,5 x 57,8 x 25,3 cm / Fechado: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm. Peso:3,9 kg. Características ecológicas: Cumpre com as normas RoHS. Garantia de 12 meses.	und	15
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM WIRELESS E DUPLEX: Tecnologia de Impressão Laser, Eletrofotográfico, Velocidade de Impressão 30 páginas por minuto, Resolução de Impressão Até 2400x600dpi, Sistema Operacional Compatível Windows e Mac OS, Capacidade ADF 35 páginas no alimentador automático de documento, Velocidade da Cópia 30 cópias por minuto, Redução/Ampliação 25-400% Tamanho do Vidro de Exposição, Carta e A4 Digitalização Monocromático e Colorido, Resolução de Digitalização Interpolada: 19200x19200dpi, Óptica: 600x2400dpi, Digitalizar para E-mail, Imagem, OCR, Arquivo e Share Point Formato de Arquivo de Digitalização TIFF, BMP, MAX, JPG, PDF, PDF Seguro, PNG e XPS, Compatibilidade com Scanner Windows e Mac OS Capacidade do Papel Entrada: 250 folhas na bandeja Saída: 100 folhas Capacidade de Impressão Duplex Sim, Capacidade do Papel no ADF Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6, B5, B6, Envelopes Capacidade da Gramatura 24 a 75g/m² Capacidade do Tamanho do Papel no ADF 216x355mm, Conexão Padrão Wireless 802.11 b/g/n, USB 2.0, Ethernet 10/100 Memória Padrão 32MB Ciclo Mensal 10.000 páginas Garantia 1 ano de garantia limitada.	und	10
7	SCANNER DE MESA: Digitalização Frente e Verso (Duplex), Ciclo de Trabalho Diário de 3000 por dia, Velocidade Máx. Digitalização: 35 ppm (em cores/preto e branco, uma face) 70 ipm (em cores/preto e branco, frente e verso), Modos de Digitalização: Digitalização de até 50 folhas, em cores e em uma única passagem, Área Máxima do Scanner até 21,6 cm x 86,3 cm, Área de Digitalização: Até 21,6 cm x 86,3 cm, Resolução Óptic: Até 600 x 600 dpi,	und	5



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



31
1565
Processo nº
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Interface: USB 2.0 de alta velocidade, Alimentação: 110V, Compatibilidade: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Sistema Operacional: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Cabo USB: USB 2.0, Conteúdo da Embalagem: ADS-2200, Adaptador AC, Guia de Configuração Rápida, Guia do Usuário, Garantia e Registro do Produto.		
8	FRAGMENTADORA DE PAPEL ATÉ 7 FOLHAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS: ALTURA 33,00cm, COMPRIMENTO 33,00cm, LARGURA 18,00cm, PESO LIQUIDO 1,72kg, PRODUTO Fragmentadora de Papel até 7 Folhas.	und	2
9	ROTEADOR WIRELESS: 3 antenas, 300 Mbps	und	20
10	FONTE ATX 12V V2.3, PFC Passiva PFC, Max. Capacidade de Saída 230W, Normal Potência de entrada normal 100-260Vac, Corrente de entrada 7A max., Frequência de entrada 50~60Hz, Dimensão (W x L x H) 150x140x85mm, Dimensão ventilador 80mm, Sinal de Power Good 100-500ms, Tempo de espera > 16ms, MTBF 100,000 Hours, Proteção OPP, OCP, proteção contra curto-circuito, proteção contra sobrecarga, proteção contra raios, Certificação CE/CB/LVD/ROHS, Conectores 1x M/B 20+4 Pin, 1x CPU 4 Pin, 2x SATA, 2x MOLEX 4PIN (IDE).	und	15
11	NOBREAK 1500va Entrada Bivolt, Saída 115v com Conexão para Bateria Externa	und	5

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

LOTE II – MATERIAIS DE INFORMÁTICA

ITEM	DESCRICAÇÃO	UND	QUANT
1.	MOUSE COM FIO	und	10
2.	MOUSE SEM FIO	und	10
3.	TECLADO COM FIO	und	10
4.	TECLADO SEM FIO	und	10
5.	ADAPTADOR WIRELESS	und	10
6.	ADAPTADOR DE REDE	und	5
7.	PLACA DE REDE	und	10
8.	CAIXA DE SOM	und	5
9.	MEMÓRIA DDR3 2GB	und	5
10.	MEMÓRIA DDR3 4GB	und	5
11.	MEMÓRIA DDR4 2GB	und	5
12.	MEMÓRIA DDR4 4GB	und	5
13.	HD DE 500GB	und	10
14.	HD EXTERNO DE 500GB	und	5
15.	HD EXTERNO DE 1000GB	und	5
16.	SSD DE 120GB	und	5
17.	SSD DE 240GB	und	5
18.	SSD DE 480GB	und	5
19.	PENDRIVER DE 16GB	und	5
20.	PENDRIVER DE 32GB	und	5
21.	PENDRIVER DE 64GB	und	10
22.	CABO DE FORÇA PARA COMPUTADOR	und	10
23.	CABO DE FORÇA PARA IMPRESSORA	und	10
24.	CABO USB PARA IMPRESSORA	und	5
25.	CARREGADOR PARA NOTEBOOK	und	5
26.	BATERIA PARA NOBREAK DE 12V 9.0AH	und	5
27.	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	und	10
28.	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	und	10
29.	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	und	10
30.	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	und	10
31.	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	und	10
32.	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



32
1563
PROMISSÃO DE PREÇO
PILS Nº

33.	TONER HP 85A LASERJET PRETO - ORIGINAL	und	10
34.	TONER HP 83A LASERJET PRETO - SIMILAR	und	10
35.	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740 (ORIGINAL)	und	10
36.	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740 (SIMILAR)	und	10
37.	TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (ORIGINAL)	und	8
38.	TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (SIMILAR)	und	8

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

Autorizo o setor de compras da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, realizar pesquisa de preços do objeto ora solicitado.

Barra do Corda - MA, 13 de junho de 2025

OMAR TEODORO CURADO
FLEURY:00915895170

Assinado de forma digital por OMAR TEODORO CURADO
FLEURY:00915895170
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,
ou=11067126000108, ou=Presencial, ou=Certificado PF A1,
cn=OMAR TEODORO CURADO FLEURY:00915895170
Dados: 2025.06.13 09:19:25 -03'00'

Omar Teodoro Curado Fleury
Secretário de Saúde
10/2025-GAB



PORTARIA Nº 10/2025 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO DE SAÚDE E DE GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO E DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito do Município de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR, OMAR TEODORO CURADO FLEURY**, inscrito no CPF sob o nº 009.158.951-70, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO DE SAÚDE E DE GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO E DA SECRETARIA DE SAÚDE** do município de Barra do Corda – MA.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, ao primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se.

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



PORTARIA Nº 130/2025 – GAB, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, JOÃO VICTOR BELINO DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº 075.234.633-47, para exercer a função de **Fiscal de Contratos da Secretaria de Saúde** do município de Barra do Corda – MA.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos desde o dia seis de janeiro do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos quatorze de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA

Prefeito do município de Barra do Corda – MA



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se à consideração do(a) Autoridade Competente da Secretaria Municipal da Mulher, Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal da Mulher, 52.420.675/0001-93
Priscila Sampaio Ferreira Batista,



Objeto

A presente contratação visa dotar a Secretaria Municipal da Mulher de infraestrutura tecnológica adequada para o desempenho de suas atribuições, com foco no atendimento a mulheres em situação de violência doméstica. A aquisição de equipamentos e material de informática possibilitará o aprimoramento da gestão de dados, atendimento remoto, produção de relatórios e demais atividades administrativas e técnicas.



Justificativa da Necessidade

A Secretaria da Mulher tem um papel essencial na promoção de políticas públicas voltadas à proteção, acolhimento e orientação de mulheres em situação de violência. Para que essa missão seja cumprida de forma eficaz, é imprescindível o investimento na infraestrutura tecnológica do órgão, por meio da aquisição de equipamentos de informática modernos e adequados.

Equipamentos atualizados permitem a digitalização de documentos, o rápido acesso a informações e o compartilhamento seguro de dados com outras instituições da rede de proteção, como delegacias, Defensoria Pública, Ministério Público e centros de acolhimento. Além da eficiência técnica, é essencial considerar o conforto e o acolhimento das vítimas.

Espaços de atendimento equipados com tecnologia e ambiente agradável ajudam a criar uma atmosfera de confiança e respeito, contribuindo para que a mulher se sinta segura ao relatar sua situação. O uso de recursos como computadores com acesso a sistemas especializados, videoconferências para atendimentos remotos e softwares de triagem e escuta qualificada pode reduzir o tempo de espera e facilitar a tomada de decisões por parte da equipe técnica e jurídica.

Portanto, a aquisição de equipamentos de informática não representa apenas uma melhoria operacional, mas sim um investimento na dignidade, na segurança e na agilidade no atendimento das mulheres em situação de vulnerabilidade. Trata-se de uma ação estratégica e humanitária, alinhada com os princípios de eficiência administrativa e com a luta contra todas as formas de violência de gênero.



Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 13 de Agosto de 2025.



36
15650
PROCESSO Nº
AURICÉLIA DE SOUSA
EPL



Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de , sob o código 16.



Indicação da Equipe de Planejamento

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Auricélia de Sousa da Silva-Portaria nº 276/2025-GAB

FISCAL DE CONTRATO: Valéria Melo Alves Rocha- Portaria nº 128/2025-GAB

GESTOR DO CONTRATO: Priscila Sampaio Ferreira Batista- Portaria nº 124/2025-GAB



Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

LOTE I – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Computador Desktop-Básico: Com Processador Intel® Core™ i3 1155 placa, 3.5GHz; Memória de 4 GB (1X8GB) DDR3; SSD de 240GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 300w; Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Estabilizador e Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	5
2	Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i3-10110U Processor (2.10 GHz up to 4.10 GHz 4 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 240 GB, 4GB de Memória, tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); Wifi Padrão IEEE 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port, Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	5
3	Computador Desktop-Básico: Processador Intel® Core™ i5-1155, 3.3GHz; Memória de 8 GB DDR4; SSD de 480GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 500w ATX; Placa de vídeo Intel® UHD Graphics 630 (provido pelo processador); Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Com Nobreak e Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	5
4		UND	5



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

	Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i3-10110U Processor (2.10 GHz up to 4.10 GHz 4 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 240 GB, 4GB de Memória, tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); Wifi Padrão IEEE 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítio; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port, Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.		
5	Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i5-1135G7 Processor (2.40 GHz up to 4.20 GHz 8 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 480 GB, 8GB de Memória, Tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítio; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port e Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	5
6	Impressora Multifuncional Eco Tank: Tanque de tinta colorido, wireless, bivolt, sem fio. Digitaliza, cópia e imprime, com conexão USB e WI-FI integrado. Sistemas Operacionais: Windows Vista®/ Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/ 64bit), Windows Server® 2003 SP2 – Windows Server® 2016/7, Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.13.x8. Dimensões: Aberto: 37,5 x 57,8 x 25,3 cm / Fechado: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm. Peso:3,9 kg. Características ecológicas: Cumpre com as normas RoHS. Garantia de 12 meses.	UND	5
7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM WIRELESS E DUPLEX: Tecnologia de Impressão Laser, Eletrofotográfico, Velocidade de Impressão 30 páginas por minuto, Resolução de Impressão Até 2400x600dpi, Sistema Operacional Compatível Windows e Mac OS, Capacidade ADF 35 páginas no alimentador automático de documento, Velocidade da Cópia 30 cópias por minuto, Redução/Ampliação 25-400% Tamanho do Vidro de Exposição, Carta e A4 Digitalização Monocromático e Colorido, Resolução de Digitalização Interpolada: 19200x19200dpi, Óptica: 600x2400dpi, Digitalizar para E-mail, Imagem, OCR, Arquivo e Share Point Formato de Arquivo de Digitalização TIFF, BMP, MAX, JPG, PDF, PDF Seguro, PNG e XPS, Compatibilidade com Scanner Windows e Mac OS Capacidade do Papel Entrada: 250 folhas na bandeja Saída: 100 folhas Capacidade de Impressão Duplex Sim, Capacidade do Papel no ADF Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6, B5, B6, Envelopes Capacidade da Gramatura 24 a 75g/m² Capacidade do Tamanho do Papel no ADF 216x355mm, Conexão Padrão Wireless 802.11 b/g/n, USB 2.0, Ethernet 10/100 Memória Padrão 32MB Ciclo Mensal 10.000 páginas Garantia 1 ano de garantia limitada.	UND	5
8	"SCANNER DE MESA: Digitalização Frente e Verso (Duplex), Ciclo de Trabalho Diário de 3000 por dia, Velocidade Máx. Digitalização: 35 ppm (em cores/preto e branco, uma face) 70 ipm (em cores/preto e branco, frente e verso), Modos de Digitalização: Digitalização de até 50 folhas, em cores e em uma única passagem, Área Máxima do Scanner até 21,6 cm x 86,3 cm, Área de Digitalização: Até 21,6 cm x 86,3 cm, Resolução Óptic: Até 600 x 600 dpi, Interface: USB 2.0 de alta velocidade, Alimentação: 110V, Compatibilidade: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Sistema Operacional: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Cabo USB: USB 2.0, Conteúdo da Embalagem: ADS-2200, Adaptador AC, Guia de Configuração Rápida, Guia do Usuário, Garantia e Registro do Produto."	UND	2
9	"FRAGMENTADORA DE PAPEL ATÉ 7 FOLHAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS: ALTURA 33,00cm, COMPRIMENTO 33,00cm, LARGURA 18,00cm, PESO LIQUIDO 1,72kg, PRODUTO Fragmentadora de Papel até 7 Folhas."	UND	2
10	ROTEADOR WIRELESS: 3 antenas, 300 Mbps	UND	5

Ma. nº 37
Processo nº 16650
Assinatura
CPL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER



Processo nº 1365
Assinatura
EPL

11	"FONTE ATX 12V V2.3, PFC Passivo PFC, Max. Capacidade de Saída 230W, Normal Potência de entrada normal 100-260Vac, Corrente de entrada 7A max., Frequência de entrada 50~60Hz, Dimensão (W x L x H) 150x140x85mm, Dimensão ventilador 80mm, Sinal de Power Good 100-500ms, Tempo de espera > 16ms, MTBF 100,000 Hours, Proteção OPP,	UND	5
12	NOBREAK 1500va Entrada Bivolt, Saída 115v com Conexão para Bateria Externa	Und	02



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER



Especificações e Estimativa da Contratação Lote II – Material de Informática			
1	MOUSE COM FIO	UND	5
2	MOUSE SEM FIO	UND	5
3	TECLADO COM FIO	UND	5
4	TECLADO SEM FIO	UND	5
5	ADAPTADOR WIRELESS	UND	5
6	ADAPTADOR DE REDE	UND	5
7	PLACA DE REDE	UND	5
8	CAIXA DE SOM	UND	5
9	MEMÓRIA DDR3 2GB	UND	5
10	MEMÓRIA DDR3 4GB	UND	5
11	MEMÓRIA DDR4 2GB	UND	5
12	MEMÓRIA DDR4 4GB	UND	5
13	HD DE 500GB	UND	5
14	HD EXTERNO DE 500GB	UND	5
15	HD EXTERNO DE 1000GB	UND	5
16	SSD DE 120GB	UND	5
17	SSD DE 240GB	UND	5
18	SSD DE 480GB	UND	5
19	PENDRIVER DE 16GB	UND	5
20	PENDRIVER DE 32GB	UND	5
21	PENDRIVER DE 64GB	UND	5
22	CABO DE FORÇA PARA COMPUTADOR	UND	5
23	CABO DE FORÇA PARA IMPRESSORA	UND	5
24	CABO USB PARA IMPRESSORA	UND	5
25	CARREGADOR PARA NOTEBOOK	UND	5
26	BATERIA PARA NOBREAK DE 12V 9.0AH	UND	5
27	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	5
28	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	10
29	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	10
30	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	10
31	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	10
32	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	10

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

Autorizo o setor de compras da Prefeitura Municipal de Barra do Corda -MA, realizar pesquisa de preços pelo objeto ora solicitado.

Barra do Corda - MA, 12 de Junho de 2025

Documento assinado digitalmente
PRISCILA SAMPAIO FERREIRA BATISTA
Data: 12/06/2025 13:48:19-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Priscila Sampaio Ferreira Batista
Secretária Interina da Secretaria da Mulher
Portaria nº 124/2025-GAB



PORTARIA Nº 124/2025 – GAB, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

"NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIA INTERINA E ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DA MULHER DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA."

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, PRISCILA SAMPAIO FERREIRA, inscrita no CPF sob o nº 002.642.543-25, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIA INTERINA E ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DA MULHER** do município de Barra do Corda – MA.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos desde três de fevereiro do ano corrente, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos doze de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se


RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



PORTARIA Nº 128/2025 – GAB, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, VALÉRIA MELO ALVES ROCHA, inscrita no CPF sob o nº 056.814.073-73, para exercer a função de **Fiscal de Contratos do município de Barra do Corda – MA**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos desde o dia dois de janeiro do ano corrente, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos quatorze de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA

Prefeito do município de Barra do Corda – MA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, 06.769.798/0001-17

Secretaria de Infraestrutura, 06.769.798/0001-17



Secretaria de Educação, 18.172.388/0001-73

Secretaria de Assistência Social, 20.021.441/0001-87

Secretaria de Saúde, 09.200.150/0001-13

Secretaria da Mulher, 52.420.675/0001-93



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2025 e está formalizado no DFD nº 28, 101 e 167.



Equipe de Planejamento

Maria Edilma Ferreira Miranda, Felipe Rodrigues Vieira, Joao Pedro Freitas da Silva Filho, Antonia Maria Pereira Costa, Omar Teodoro Fleury e Priscila Sampaio Ferreira Batista



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Barra do Corda enfrenta dificuldades operacionais devido à insuficiência e obsolescência dos equipamentos de informática, comprometendo a eficiência dos serviços públicos prestados.

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 Barra do Corda enfrenta um desafio significativo em sua capacidade de oferecer serviços públicos eficientes devido à insuficiência e obsolescência dos equipamentos de informática atualmente disponíveis. Essa situação limita a operacionalidade de diversas áreas, dificultando o desempenho adequado das atividades administrativas e de atendimento ao cidadão.

Os equipamentos de informática nas unidades da prefeitura apresentam falhas frequentes, baixa performance e, em muitos casos, estão ultrapassados em relação às tecnologias atuais. Isso gera



atrasos nos processos administrativos, comprometendo prazos e a qualidade dos serviços prestados, além de aumentar o risco de falhas na segurança da informação. A ineficiência assistida por esses equipamentos têm como consequência não apenas a insatisfação dos servidores públicos, mas também a frustração dos cidadãos que dependem de serviços ágeis e efetivos da administração municipal.

Desde o ponto de vista do interesse público, é fundamental garantir que os órgãos da prefeitura possuam ferramentas adequadas para executar suas funções com eficácia. A modernização e a manutenção de equipamentos de informática são essenciais para promover uma gestão pública mais eficiente, transparente e responsiva às demandas sociais. O investimento em tecnologia adequada resulta diretamente na melhoria da prestação de serviços, impactando positivamente a vida dos cidadãos e contribuindo para um ambiente administrativo mais produtivo.

Portanto, a análise da necessidade de atualização e aquisição de novos equipamentos de informática deve ser considerada como prioritária. O atendimento a essa demanda se alinha aos princípios da eficiência e da transparência na gestão pública, refletindo um compromisso institucional com a qualidade nos serviços e o bem-estar da população de Barra do Corda.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Barra do Corda reconhece que a insuficiência e obsolescência dos equipamentos de informática prejudicam a eficácia dos serviços públicos. Diante disso, é imprescindível a aquisição de uma solução tecnológica adequada. A seguir, são apresentados os requisitos para a contratação, visando garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados.

Requisitos da Solução Contratada:

1. Os equipamentos de informática devem estar dentro das especificações técnicas de hardware, incluindo processadores com no mínimo 4 núcleos, capacidade mínima de RAM de 8GB e armazenamento em SSD com no mínimo 256GB.
2. Todos os dispositivos devem ser compatíveis com sistemas operacionais atuais (ex: Windows 10 ou superior, Linux com suporte recente) e permitir atualizações de software necessárias para a segurança e funcionalidade.
3. Deve incluir monitores com resolução mínima de 1920x1080 pixels (Full HD) e tamanho mínimo de 21 polegadas, garantindo conforto visual e ergonomia aos usuários.
4. Os equipamentos devem suportar conexão à internet via Wi-Fi e cabo Ethernet, com adaptadores que garantam velocidades mínimas de 100 Mbps.
5. Devem ser fornecidos, no mínimo, 3 anos de garantia com assistência técnica presencial e remota, assegurando a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.



6. É necessário que os dispositivos tenham recursos de segurança, como criptografia de dados, proteção contra malware e funcionalidades de backup automático, a fim de proteger informações sensíveis.
7. A solução deve incluir softwares de produtividade, como processadores de texto, planilhas e programas de apresentação que sejam totalmente legais e atualizados.
8. Todos os equipamentos devem atender normas internacionais de eficiência energética, garantindo consumo reduzido e sustentabilidade ambiental.
9. O fornecedor deverá fornecer treinamento técnico básico aos usuários dos equipamentos, de forma a assegurar sua correta utilização e integração ao ambiente de trabalho.
10. O prazo de entrega dos equipamentos deve ser estipulado em até 30 dias após a assinatura do contrato, pelo menos, garantindo a agilidade no atendimento às necessidades da administração pública.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para a insuficiência e obsolescência dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Barra do Corda:

1. ****Aquisição de Equipamentos Novos****
- Alta performance e eficiência.
- Garantia de interatividade com softwares atualizados.
- Menor necessidade de manutenção inicial.
- Suporte técnico direto do fabricante.
- Desvantagens:
- Alto custo inicial com compra.
- Depreciação rápida dos ativos.
- Necessidade de treinamento para adaptação às novas tecnologias.
- Prazo de entrega pode variar, atrasando a implementação.
2. ****Recuperação e Upgrade de Equipamentos Existentes****
- Redução de custos em comparação à compra de novos.
- Possibilidade de prolongar a vida útil dos ativos que ainda possuem desempenho satisfatório.
- Menor desperdício, contribuindo para práticas sustentáveis.
- Desvantagens:
- Limitações na atualização devido à obsolescência dos componentes (como processadores ou placas-mãe).



- Risco de ineficiência persistente, caso o equipamento não atenda às necessidades atuais.
- Dependência de fornecedores especializados para reparo e upgrade, impactando a flexibilidade.
- Possíveis altos custos de manutenção no curto prazo se muitos upgrades forem necessários.

3. ****Locação de Equipamentos de Informática****

- Vantagens:
- Baixo custo inicial; pagamentos mensais em vez de um investimento de capital elevado.
 - Atualização frequente dos equipamentos sem a preocupação com a depreciação.
 - Flexibilidade para ajustar a quantidade de equipamentos conforme demanda.
 - Suporte contínuo e manutenção incluídos nos contratos.
- Desvantagens:
- Custo total superior a longo prazo se comparado à compra.
 - Dependência do fornecedor quanto à qualidade e disponibilidade dos equipamentos.
 - Limitação na customização dos equipamentos locados.
 - Necessidade de revisões contínuas de contratos e condições de uso.

4. ****Implementação de Soluções em Nuvem (Cloud Computing)****

- Vantagens:
- Redução na necessidade de hardware físico; a maioria das operações são realizadas remotamente.
 - Acesso a software sempre atualizado e a escalabilidade sob demanda.
 - Custos previsíveis por meio de assinaturas.
 - Permite maior colaboração entre departamentos através de ambiente digital unificado.
- Desvantagens:
- Dependência da conexão de internet; interrupções podem comprometer as operações.
 - Questões de segurança e privacidade dos dados armazenados na nuvem.
 - Possível resistência por parte dos funcionários à adoção de novas tecnologias.
 - Custo contínuo que pode gerar impactos financeiros a longo prazo.

5. ****Consórcio de Compras com Outros Municípios****

- Vantagens:
- Poder de barganha na aquisição de equipamentos, resultando em preços menores.
 - Compartilhamento de recursos e expertise entre municípios vizinhos.
 - Possibilidade de atender demandas em maior escala.
- Desvantagens:
- Dependência de organização e gestão conjunta, o que pode levar a conflitos de interesse.
 - Possíveis atrasos na execução caso todos os municípios não estejam alinhados.
 - Somente aplicável para certos tipos de produtos e serviços, limitando a flexibilidade.

Análise comparativa das soluções:

- ****Custo****: A locação e recuperação apresentam baixo custo inicial, enquanto a compra nova requer maior investimento.
- ****Qualidade****: Equipamentos novos e soluções em nuvem tendem a oferecer maior qualidade e suporte atual.
- ****Flexibilidade****: A locação e a cloud computing destacam-se pela flexibilidade, permitindo ajustes



- rápidos conforme a demanda.
- ****Manutenção****: A locação geralmente inclui suporte completo, enquanto a manutenção de equipamentos antigos pode se tornar onerosa.
 - ****Tempo de Implementação****: Equipamentos novos podem ter prazos variáveis, mas a locação e soluções em nuvem costumam ser mais ágeis na implementação.

A escolha da solução deve ser feita considerando a adequação ao problema específico enfrentado pela Prefeitura, o impacto no aprimoramento da eficiência operacional e a capacidade orçamentária disponível.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da solução para a atualização e substituição dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Barra do Corda é fundamentada em diversos aspectos técnicos, operacionais e econômicos que garantem a melhoria da eficiência nos serviços públicos prestados. Primeiramente, os novos equipamentos selecionados apresentam desempenho superior, com processadores de última geração e maior capacidade de memória, o que resulta em um processamento mais rápido de dados e execução de tarefas simultâneas. Essa melhoria no desempenho não apenas otimiza as atividades diárias, mas também diminui o tempo de espera tanto dos servidores municipais quanto dos cidadãos que dependem desses serviços.

Em relação à compatibilidade, os novos sistemas foram escolhidos levando em consideração a integração plena com softwares já utilizados pela prefeitura, garantindo uma transição suave e reduzindo o risco de interrupções nos serviços. A facilidade de implementação é outro ponto crucial; a solução proposta inclui um plano detalhado de instalação e configuração, realizando treinamento adequado para os funcionários, assegurando que todos estejam capacitados para operar os novos equipamentos sem dificuldades.

Operacionalmente, a atualização dos equipamentos traz benefícios significativos, especialmente em termos de manutenção e suporte. Com a contratação de fornecedores que oferecem garantias estendidas e um suporte técnico ágil, a administração poderá minimizar o tempo de inatividade devido a falhas técnicas. Além disso, a escalabilidade da solução garante que, conforme a demanda por serviços cresça, a infraestrutura possa ser ampliada sem necessidade de investimentos massivos em curto prazo. Isso significa que a evolução tecnológica da prefeitura pode ocorrer de forma contínua e planejada.

Do ponto de vista econômico, a análise custo-benefício revela que a escolha por novos equipamentos representa não apenas um investimento inicial, mas um retorno esperado manifestado em economia operacional a longo prazo. Equipamentos obsoletos frequentemente demandam reparos frequentes e níveis elevados de energia, impactando negativamente o orçamento municipal. A incorporação de tecnologia moderna, além de reduzir tais despesas operacionais, propicia um aumento na produtividade dos servidores, possibilitando a realização de mais atividades dentro do mesmo período.



de tempo. Assim, espera-se uma melhora considerável na eficiência dos serviços, resultando em um atendimento mais ágil e eficaz ao cidadão.

Adicionalmente, os novos equipamentos permitem a adoção de soluções digitais inovadoras que podem facilitar a prestação de serviços, como plataformas online para agendamentos e atendimentos, modernizando e agilizando processos que atualmente são burocráticos e lentos. Essa inovação atende ao interesse público, pois promove transparência e acessibilidade nas interações entre a prefeitura e a população.

Portanto, a escolha pela atualização e reposição dos equipamentos de informática se justifica amplamente pelas questões técnicas que asseguram desempenho e compatibilidade, pelos benefícios operacionais ligados à manutenção e suporte, e pelas vantagens econômicas que garantem um retorno significativo sobre o investimento realizado, culminando na melhoria geral da eficiência dos serviços públicos oferecidos pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 1- EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Computador Desktop-Básico: Com Processador Intel® Core™ i3 1155 placa, 3.5GHz; Memória de 4 GB (1X8GB) DDR3; SSD de 240GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 300w; Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Estabilizador e Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	80,00	R\$ 4.636,39	R\$ 370.911,20
2	Computador Desktop-Básico: Processador Intel® Core™ i5-1155, 3.3GHz; Memória de 8 GB DDR4; SSD de 480GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 500w ATX; Placa de vídeo Intel® UHD Graphics 630 (provido pelo processador); Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Com Nobreak e Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	77,00	R\$ 6.295,89	R\$ 484.783,53
3	Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i3-10110U Processor (2.10 GHz up to 4.10 GHz 4 MB	UND	47,00	R\$ 4.300,00	R\$ 202.100,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



	<p>L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 240 GB, 4GB de Memória, tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); Wifi Padrão IEEE 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port, Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.</p>				
4	<p>Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i5-1135G7 Processor (2.40 GHz up to 4.20 GHz 8 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 480 GB, 8GB de Memória, Tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port e Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.</p>	UND	65,00	R\$ 5.450,98	R\$ 354.313,7 0
5	<p>Impressora Multifuncional Eco Tank: Tanque de tinta colorido, wireless, bivolt, sem fio. Digitaliza, cópia e imprime, com conexão USB e WI-FI integrado. Sistemas Operacionais: Windows Vista®/ Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/ 64bit), Windows Server® 2003 SP2 – Windows Server® 2016/7, Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.13.x8. Dimensões: Aberto: 37,5 x 57,8 x 25,3 cm / Fechado: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm. Peso:3,9 kg. Características ecológicas: Cumpre com as normas RoHS. Garantia de 12 meses.</p>	UND	70,00	R\$ 1.700,00	R\$ 119.000,0 0
6	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM WIRELESS E DUPLEX: Tecnologia de Impressão Laser, Eletrofotográfico ,Velocidade de Impressão30 páginas por minuto, Resolução de Impressão Até 2400x600dpi, Sistema Operacional Compatível Windows e Mac OS, Capacidade ADF35 páginas no alimentador automático de documento, Velocidade da Cópia30 cópias por minuto, Redução/Ampliação25-400%Tamanho do Vidro de Exposição, Carta e A4DigitalizaçãoMonocromático e Colorido, Resolução de Digitalização Interpolada: 19200x19200dpi, Óptica: 600x2400dpi, Digitalizar para E-mail, Imagem, OCR, Arquivo e Share Point Formato de Arquivo de Digitalização TIFF, BMP, MAX, JPG, PDF, PDF Seguro, PNG e XPS, Compatibilidade com Scanner Windows e Mac OS Capacidade do Papel Entrada: 250 folhas na bandeja Saída: 100 folhas Capacidade de Impressão Duplex Sim, Capacidade do Papel no ADF Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6, B5, B6, Envelopes Capacidade da Gramatura 24 a 75g/m²Capacidade do Tamanho do Papel no</p>	UND	50,00	R\$ 8.655,52	R\$ 432.776,0 0

Assinaturas manuscritas em azul.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
Processo nº 1566
Assinatura
CPL

	ADF216x355mm, Conexão Padrão Wireless 802.11 b/g/n, USB 2.0, Ethernet 10/100Memória Padrão32MBCiclo Mensal10.000 páginasGarantia1 ano de garantia limitada.				
7	SCANNER DE MESA: Digitalização Frente e Verso (Duplex), Ciclo de Trabalho Diário de3000 por dia, Velocidade Máx. Digitalização:35 ppm (em cores/preto e branco, uma face) 70 ipm (em cores/preto e branco, frente e verso), Modos de Digitalização: Digitalização de até 50 folhas, em cores e em uma única passagem, Área Máxima do Scanner até 21,6 cm x 86,3 cm, Área de Digitalização: Até 21,6 cm x 86,3 cm, Resolução Óptic: Até 600 x 600 dpi, Interface: USB 2.0 de alta velocidade, Alimentação: 110V, Compatibilidade: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.11.x/10.12.x (Download Only),Linux Sistema Operacional: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Cabo USB: USB 2.0, Conteúdo da Embalagem: ADS-2200, Adaptador AC, Guia de Configuração Rápida, Guia do Usuário, Garantia e Registro do Produto.	UND	24,00	R\$ 4.200,29	R\$ 100.806,96
8	FRAGMENTADORA DE PAPEL ATÉ 7 FOLHAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS: ALTURA33,00cm, COMPRIMENTO 33,00cm, LARGURA 18,00cm, PESO LIQUIDO 1,72kg, PRODUTO Fragmentadora de Papel até 7 Folhas.	UND	14,00	R\$ 850,00	R\$ 11.900,00
9	ROTEADOR WIRELESS: 3 antenas, 300 Mbps	UND	85,00	R\$ 550,00	R\$ 46.750,00
10	FONTE ATX 12V V2.3, PFC Passive PFC, Max. Capacidade de Saída 230W, Normal Potência de entrada normal 100-260Vac, Corrente de entrada 7A max., Frequência de entrada 50~60Hz, Dimensão (W x L x H) 150x140x85mm, Dimensão ventilador80mm, Sinal de Power Good 100-500ms, Tempo de espera>16ms, MTBF 100,000 Hours, Proteção OPP, OCP, proteção contra curto-circuito, proteção contra sobrecarga, proteção contra raios, CertificaçãoCE/CB/LVD/ROHS, Conectores1x M/B 20+4 Pin, 1x CPU 4 Pin, 2x SATA, 2x MOLEX 4PIN (IDE).	UND	65,00	R\$ 280,59	R\$ 18.238,35
11	NOBREAK 1500va Entrada Bivolt, Saída 115v com Conexão para Bateria Externa	UND	42,00	R\$ 1.450,90	R\$ 60.937,80

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO
LOTE II-MATERIAL DE INFORMÁTICA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	MOUSE COM FIO	UND	50,00	R\$ 41,99	R\$ 2.099,50
2	MOUSE SEM FIO	UND	50,00	R\$ 90,91	R\$ 4.545,50
3	TECLADO COM FIO	UND	50,00	R\$ 50,61	R\$ 2.530,50
4	TECLADO SEM FIO	UND	50,00	R\$ 180,63	R\$ 9.031,50
5	ADAPTADOR WIRELESS	UND	50,00	R\$ 180,62	R\$ 9.031,00
6	ADAPTADOR DE REDE	UND	30,00	R\$ 150,23	R\$ 4.506,90
7	PLACA DE REDE	UND	50,00	R\$ 320,40	R\$ 16.020,00
8	CAIXA DE SOM	UND	27,00	R\$ 120,83	R\$ 3.262,41



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



9	MEMÓRIA DDR3 2GB	UND	27,00	R\$ 200,92	R\$ 5.424,84
10	MEMÓRIA DDR3 4GB	UND	30,00	R\$ 240,95	R\$ 7.228,50
11	MEMÓRIA DDR4 2GB	UND	30,00	R\$ 290,55	R\$ 8.716,50
12	MEMÓRIA DDR4 4GB	UND	30,00	R\$ 265,53	R\$ 7.965,90
13	HD DE 500GB	UND	47,00	R\$ 480,57	R\$ 22.586,79
14	HD EXTERNO DE 500GB	UND	27,00	R\$ 518,47	R\$ 13.998,69
15	HD EXTERNO DE 1000GB	UND	30,00	R\$ 815,58	R\$ 24.467,40
16	SSD DE 120GB	UND	30,00	R\$ 300,00	R\$ 9.000,00
17	SSD DE 240GB	UND	30,00	R\$ 410,23	R\$ 12.306,90
18	SSD DE 480GB	UND	30,00	R\$ 480,00	R\$ 14.400,00
19	PENDRIVER DE 16GB	UND	27,00	R\$ 40,00	R\$ 1.080,00
20	PENDRIVER DE 32GB	UND	27,00	R\$ 60,00	R\$ 1.620,00
21	PENDRIVER DE 64GB	UND	50,00	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00
22	CABO DE FORÇA PARA COMPUTADOR	UND	50,00	R\$ 35,01	R\$ 1.750,50
23	CABO DE FORÇA PARA IMPRESSORA	UND	50,00	R\$ 32,67	R\$ 1.633,50
24	CABO USB PARA IMPRESSORA	UND	30,00	R\$ 32,67	R\$ 980,10
25	CARREGADOR PARA NOTEBOOK	UND	27,00	R\$ 280,58	R\$ 7.575,66
26	BATERIA PARA NOBREAK DE 12V 9.0AH	UND	32,00	R\$ 280,27	R\$ 8.968,64
27	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	68,00	R\$ 100,00	R\$ 6.800,00
28	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	68,00	R\$ 60,00	R\$ 4.080,00
29	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	68,00	R\$ 100,00	R\$ 6.800,00
30	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	68,00	R\$ 60,00	R\$ 4.080,00
31	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	68,00	R\$ 100,00	R\$ 6.800,00
32	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	68,00	R\$ 60,00	R\$ 4.080,00
33	TONER HP 85A LASERJET PRETO - ORIGINAL	UND	50,00	R\$ 340,00	R\$ 17.000,00
34	TONER HP 83A LASERJET PRETO - SIMILAR	UND	50,00	R\$ 140,00	R\$ 7.000,00
35	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740 (ORIGINAL)	UND	50,00	R\$ 280,23	R\$ 14.011,50
36	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740 (SIMILAR)	UND	50,00	R\$ 160,00	R\$ 8.000,00
37	TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (ORIGINAL)	UND	44,00	R\$ 344,62	R\$ 15.163,28

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



UNICIPAL DE BARRA DO CORDA
51
Fil nº 1665
Proposta nº
ACQUANTIA

38	TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (SIMILAR)	UND	44,00	R\$ 140,00	R\$ 6.160,00
----	---	-----	-------	------------	--------------

VALOR TOTAL: R\$ 2.507.223,55



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação não será parcelada devido à necessidade de atender de forma imediata e eficaz às demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, que se encontram comprometidas pela insuficiência e obsolescência dos equipamentos de informática. A aquisição conjunta dos materiais permitirá a modernização integral do parque de equipamentos, assegurando que todos os setores possam funcionar com tecnologias adequadas desde o início da implementação, evitando períodos de transição que poderiam prejudicar a continuidade dos serviços públicos.

Ainda que o parcelamento possa ser considerado em algumas contratações para facilitar o fluxo financeiro, neste caso específico, ele traria desafios significativos. Os diferentes prazos de entrega e instalação de equipamentos diversos poderiam acarretar lacunas temporárias na operação dos serviços, prolongando ainda mais a superação dos problemas enfrentados. Além disso, a fragmentação da contratação geraria dificuldades logísticas e administrativas, podendo resultar em incoerências na integração dos novos sistemas e equipamentos adquiridos.

Ademais, a eficiência administrativa e a transparência da gestão pública exigem uma solução única e robusta para sanar a obsolescência dos equipamentos, garantindo um atendimento adequado aos cidadãos. O não parcelamento assegura uma resposta rápida às necessidades da administração pública, contribuindo assim para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e para a proteção do interesse público em sua totalidade. É fundamental que a Prefeitura obtenha todos os recursos necessários simultaneamente para promover uma transformação efetiva e integrada em sua infraestrutura tecnológica.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A solução proposta para resolver a insuficiência e obsolescência dos equipamentos de informática na Prefeitura Municipal de Barra do Corda visa garantir a modernização da infraestrutura tecnológica, resultando em significativa economicidade. A aquisição de novos equipamentos permitirá a otimização dos processos internos, reduzindo o tempo de execução das atividades e minimizando os custos operacionais relacionados à manutenção de máquinas antigas, que demandam frequentes reparos e atualização de software. Com essa mudança, espera-se uma redução nas despesas com suportes técnicos e manutenção, permitindo que recursos financeiros sejam redirecionados para outras áreas prioritárias.



Além disso, a implementação de equipamentos adequados ao desempenho esperado proporcionará um melhor aproveitamento dos recursos humanos. Os servidores, ao trabalharem com tecnologia atualizada, terão suas produções potencializadas, já que as ferramentas disponíveis facilitarão a execução das tarefas diárias. O aumento da produtividade resultará em melhorias nos serviços públicos prestados à população, pois as demandas poderão ser atendidas com maior agilidade e eficiência.

Em termos de recursos materiais, a centralização da gestão de equipamentos modernos possibilitará uma melhor organização e distribuição dos bens. Equipamentos padronizados aumentarão a compatibilidade entre os sistemas utilizados, o que facilitará a comunicação e a troca de informações entre diferentes setores da Prefeitura. Isso reduzirá desperdícios e aumentará a eficiência organizacional.

Por fim, a contratação da solução escolhida é justificada pela otimização financeira, pois vislumbra-se um retorno rápido sobre o investimento realizado. Os ganhos na eficiência operacional e a diminuição das despesas com manutenção de equipamentos obsoletos garantirão que a Prefeitura Municipal de Barra do Corda possa oferecer serviços de qualidade à comunidade, maximizando, desse modo, o custo-benefício da decisão tomada.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A implementação da solução adotada pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda, referente à atualização e renovação dos equipamentos de informática, exige a adoção de providências específicas para garantir a eficácia e a eficiência na execução desse projeto. Primeiro, é fundamental realizar um levantamento detalhado das necessidades de cada setor da administração pública municipal, identificando os equipamentos prioritários e as especificações técnicas que atendam às demandas operacionais específicas. Essa análise deve ser concluída antes da elaboração do termo de referência, assegurando que as aquisições sejam direcionadas ao real atendimento das necessidades públicas.

Além disso, recomenda-se a realização de estudos de mercado para garantir que as compras sejam efetuadas com base em preços competitivos e condições adequadas, possibilitando uma negociação eficiente com fornecedores. Essa pesquisa não apenas ajudará a identificar soluções tecnológicas inovadoras, mas também a assegurar a aquisição de produtos e serviços que ofereçam suporte técnico e garantia adequada, reduzindo o risco de obsolescência futura.

Outra providência importante é a avaliação da infraestrutura existente, incluindo rede elétrica e conectividade de internet, para assegurar que os novos equipamentos possam ser integrados sem comprometer a operação dos serviços públicos. Caso se identifique a necessidade de melhorias nesse sentido, ações de modernização devem ser previstas no planejamento do projeto.

Em relação à capacitação de servidores, considerando a complexidade tecnológica associada aos novos equipamentos e sistemas que serão adquiridos, será necessário elaborar um plano de treinamento



específico. Este plano deve considerar as particularidades das ferramentas e programas a serem utilizados, bem como os procedimentos de manutenção básica e uso eficaz dos recursos tecnológicos. A formação contínua fará parte da estratégia de otimização da utilização dos novos equipamentos, contribuindo para a maximização da eficiência operacional.

Por último, sugere a elaboração de um cronograma de monitoramento e avaliação da implementação, que permita acompanhar o desempenho dos novos equipamentos após sua inserção na rotina administrativa. Esse acompanhamento deve incluir indicadores de desempenho para avaliar a melhoria na qualidade dos serviços públicos prestados e adequar intervenções, caso quaisquer problemas sejam identificados. Essas providências visam assegurar que todos os esforços empregados resultem em um melhor aproveitamento dos recursos públicos, promovendo a economicidade e a eficiência na gestão pública local.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e interdependentes para a Prefeitura Municipal de Barra do Corda, no contexto da insuficiência e obsolescência dos equipamentos de informática, revela que a solução escolhida não requer contratações adicionais relacionadas. A substituição e aquisição de novos equipamentos visam exclusivamente modernizar a infraestrutura de tecnologia da informação, melhorando a eficiência nos serviços públicos.

Considerando as especificidades da solução proposta, não há necessidade de contratações precedentes ou simultâneas para manutenção de equipamentos antigos, uma vez que a intenção é substituir esses ativos por novos. Da mesma forma, não se justifica a realização de adequações prediais para acomodar os novos equipamentos, pois os atuais espaços utilizados já são compatíveis com os requisitos técnicos dos novos dispositivos de informática.

Além disso, não foram identificadas necessidades de suporte técnico ou serviços correlatos específicos que dependam da nova aquisição, como contratos de manutenção ou de instalação que sejam imprescindíveis para o funcionamento dos novos equipamentos. Assim, a implementação da solução pode ser feita de maneira autônoma, sem a necessidade de contratações correlatas que possam influenciar sua efetividade.

Portanto, diante das considerações apresentadas, conclui-se que não há contratações correlatas e/ou interdependentes que devam ser realizadas antes da adoção da solução escolhida, assegurando um processo de compra focado e eficiente.



IMPACTOS AMBIENTAIS



A análise dos impactos ambientais decorrentes da contratação de novos equipamentos de informática para a Prefeitura Municipal de Barra do Corda deve considerar diversos aspectos, com foco em soluções que promovam a eficiência energética e minimizem danos ao meio ambiente.

Primeiramente, um dos principais impactos ambientais associados à aquisição de novos equipamentos é o aumento na geração de resíduos eletrônicos. Esses resíduos podem conter substâncias tóxicas que, se não tratadas adequadamente, podem contaminar o solo e os corpos d'água. Para mitigar esse impacto, é essencial implementar um plano de logística reversa, que assegure o correto desfazimento e reciclagem dos equipamentos obsoletos. Isso pode incluir parcerias com empresas especializadas na coleta e reciclagem de eletrônicos, garantindo que os materiais sejam reaproveitados de forma adequada.

Outro impacto relevante é o consumo elevado de energia devido à operação de novos equipamentos. Para reduzir esse efeito, recomenda-se a escolha de produtos que possuam certificações de eficiência energética, como o selo Procel ou equivalente, que garantem um menor consumo de eletricidade durante sua utilização. Além disso, a adoção de práticas como a programação de desligamento automático de equipamentos não utilizados e a implementação de políticas de conscientização sobre economia de energia entre os servidores podem contribuir significativamente para a redução do consumo energético.

Adicionalmente, a fabricação e transporte dos equipamentos também geram emissões de carbono e outros poluentes. A seleção de fornecedores locais ou regionais pode minimizar as distâncias de transporte, contribuindo para a redução da pegada de carbono associada à entrega dos produtos. Da mesma forma, priorizar empresas que adotem práticas sustentáveis em seus processos de produção pode favorecer a diminuição dos impactos ambientais.

Por fim, deve-se promover a educação ambiental e o engajamento dos servidores municipais sobre a importância da correta utilização e manutenção dos equipamentos. Medidas educativas podem aumentar a vida útil dos produtos e diminuir a demanda por novos equipamentos, resultando em menos resíduos e menor consumo de recursos.

Essas estratégias, quando integradas no plano de contratação, ajudam a garantir que a modernização dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Barra do Corda ocorra de maneira responsável e sustentável, minimizando os impactos ambientais associados.



CONCLUSÃO

Barra do Corda - MA, 16 de Junho de 2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



Maria Edilma Ferreira Miranda
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Portaria nº 08/2025-GAB

Felipe Rodrigues Vieira
Secretário de Infraestrutura
Portaria nº 05/2025-GAB

João Pedro Freitas da Silva Filho
Secretário de Educação
Portaria nº 281/2025-GAB

Antonia Maria Pereira Costa
Secretária de Assistência Social
Portaria nº 02/2025-GAB

Omar Teodoro Curado Fleury
Secretário de Saúde
Portaria nº 10/2025-GAB

Priscila Sampaio Ferreira Batista
Secretária Interina da Secretaria da Mulher
Portaria nº 124/2025-GAB



PORTARIA Nº 276/2025 – GAB, DE 23 DE MAIO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SEGUNDA AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA."

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, AURICÉLIA DE SOUSA DA SILVA, inscrita no CPF sob o número nº 603.038.313-24, para exercer a função de **Segunda Agente de Contratação e Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação** do Município de Barra do Corda – MA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos vinte e três de maio de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se.


RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



PORTARIA Nº 26/2025 – GAB, DE 03 JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO E PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDAMA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DECRETO MUNICIPAL N.º 138 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA/MA, em pleno exercício do cargo e usando de suas atribuições e prerrogativas legais e atribuídas pela Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a **Sra. Mikaela Oliveira Cabral** para responder, pela função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e presidente da Comissão Permanente de Contratação do Município de Barra do Corda, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e decreto municipal nº 138/2023.

Parágrafo Único: Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 2º - Designar a **Sra. Mikaela Oliveira Cabral**, para atuar como Pregoeira, conforme o disposto no art. 3º, §3º do decreto nº. 138/2023.

Art. 3º - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO, deverão:

- I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
- II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
- III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e
- IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.



Art. 4º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da Comissão Permanente de Contratação, que auxiliará o Agente de Contratação, na condução dos processos licitatórios:

I – Sra. Antônia Leilani Avelino Pacheco Pires – Membro;

II – Sra. Simone Lopes dos Santos – Membro.

Art. 5º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio, que auxiliará a Pregoeira, na condução dos processos licitatórios:

I – Sra. Antônia Leilani Avelino Pacheco Pires – Membro;

II – Sra. Simone Lopes dos Santos – Membro.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos
três de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se


RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito Municipal de Barra do Corda- MA.



Relatório de Cotação

Pesquisa realizada entre 17/06/2025 08:11:59 e 17/06/2025 11:23:08

Relatório gerado no dia 16/07/2025 12:44:39 (IP: 2804:279c:1bd:fd00:b8ea:ef90:d0f5:948b)

DE INFORMÁTICA DAS SECRETARIAS DE INFRAESTRUTURA, SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA E

LOTE 1: LOTE 01- EQUIPAMENT Valor Lote: R\$ 2.241.059,21

Item	Nome	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	Quantidade	Unidade	Total
1	Computador Desktop-Básico: Com Processador Intel® CoreTM i3 1155 placa, 3.5GHz;	R\$ 4.638,50	-	R\$ 4.638,50	80	UND	R\$ 371.080,00

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
	24.772.162/000								
	1-06 -								
	MUNICIPIO DE								
	NOVA MUTUM								
	/ 1 -								
	PREFEITURA			COMPUTADOR					
	MUNICIPAL DE			TIPO I (PERFIL					
	NOVA MUTUM -			BÁSICO DESKTOP)					
1	MT	24772162000106-1-000260/2024	18	(TI)	122	un - unidade	11/11/2024	R\$	4.880,00
	MUNICIPIO DE			COMPUTADOR					
2	PONTA PORÁ	03434792000109-1-000142/2024	1540374	DESKTOP BÁSICO	8	UN	15/10/2024	R\$	4.500,00

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
	03.434.792/000								
	1-09 - Prefeitura								
	Municipal de			COMPUTADOR					
1	Ponta Porã - MS	30102_0582024	1	DESKTOP BÁSICO	8	UN	15/10/2024 09:00:00	R\$	4.550,00



Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

COMPUTADOR
(DESKTOP
BÁSICO):
ESPECIFICAÇÃO
MÍNIMA: QUE
ESTEJA EM LINHA
DEVEM POSSUIR
GRADAÇÕES
NEUTRAS DAS
CORES BRANCA,
PRETA OU CINZA,
E MANTER O
MESMO PADRÃO
DE COR. TODOS
OS
COMPONENTES
DO PRODUTO
DEVERÃO SER
NOVOS, SEM
USO, REFORMA
OU
RECONDICIONAM
ENTO.

15.072.663/000
1-99 - Prefeitura
Municipal de
Juara

321281

22

3

UN

19/07/2024 10:00:00

R\$

4.624,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 4.638,50

2 Computador Desktop-Básico: Processador Intel® Core™ i5-1155, 3.3GHz; Memória de 8 R\$ 6.364,67 - R\$ 6.364,67 77 UND R\$ 490.079,59

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	MUNICÍPIO DE SAO JOSE DO RIO PARDO / 0203 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	45741659000137-1-000011/2025	1	COMPUTADOR DESKTOP Básico	160	UN	21/03/2025	R\$ 6.380,00	



Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

ASSOCIACAO
DOS
MUNICIPIOS DA
MICRORREGIAO
DO VALE DO
PARANAIBA /
2956 - AMVAP-
ASSOCIAÇÃO
DOS
MUNICIPIOS DA
MICRORREGIÃO
DO VALE DO
PARANAIBA-MG 21236948000110-1-000001/2025

desktop
(conforme termo
de referência):
Processador 8
núcleos, com 16
threads clock
básico de no
mínimo 3.8GHz,
aumento de clock
de no máximo até
4.8GHz, soquete
AM4, TDP padrão
de 105W,
compatibilidade
com memória
RAM tipo DDR4,
cache de 36Mb,
acompanhado de
cooler
compatível; Placa
Mãe mATX com
slot PCIe 4.0 x16,
conectores dual
PCIe 4.0 x16, 4
soquetes DDR4
DIMM com
suporte para até 5

2 UN 10/03/2025 R\$ 6.415,00

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
	95.440.517/000 1-08 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL	0188/2024	1	Computador Desktop Ultracompacto Básico, destinado a atividades rotineiras de escritório, atendimento ao público e administrativas convencionais.	367	UNIDADE	10/01/2025 08:30:00	R\$	6.299,00
Média dos Preços Obtidos: R\$ 6.364,67									
3		Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção		R\$ 4.471,43	-	R\$ 4.471,43	47	UND R\$	210.157,21

Preço ComprasNet Órgão Público Identificação N° do Item Descrição Quantidade Unidade de Medida Data Licitação Preço Preço Corrigido

Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

1	MUNICIPIO DE CARAPICUIBA / 1 - MUNICIPIO DE CARAPICUIBA	44892693000140-1-000102/2025	5	COMPUTADOR PORTÁTIL NOTEBOOK.	2	Unidade	12/05/2025	R\$	4.626,30
---	---	------------------------------	---	-------------------------------	---	---------	------------	-----	----------

2	MUNICIPIO DE APUI / 1 - Prefeitura Municipal de Apuí	22812960000199-1-000045/2024	2	COMPUTADOR PORTÁTIL - NOTEBOOK	16	UNIDADE	03/12/2024	R\$	4.500,00
---	--	------------------------------	---	--------------------------------	----	---------	------------	-----	----------

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	76.175.892/000 1-23 - Prefeitura Municipal de Imbituva - PR	31771_31	1	COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) COM	12	UNI	11/11/2024 08:30:00	R\$	4.288,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 4.471,43

4	Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção			R\$ 5.516,33	-	R\$ 5.516,33	65	UND	R\$ 358.561,45
---	---	--	--	--------------	---	--------------	----	-----	----------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DA ALEGRIA	45302130000117-1-000116/2024	15	COMPUTADOR PORTATIL (NOTEBOOK)	1	UN	29/07/2024	R\$	5.000,00

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	Prefeitura Municipal de Isaías Coelho	373812	18	COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK)	1	UN	19/03/2025 22:16:00	R\$	5.936,00

2	01.612.832/000 1-21 - Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré	321661	3	Computador Portátil (Notebook)	4	4 UN	22/07/2024 22:50:00	R\$	5.613,00
---	---	--------	---	--------------------------------	---	------	---------------------	-----	----------

Média dos Preços Obtidos: R\$ 5.516,33

5	Impressora Multifuncional Eco Tank: Tanque de tinta colorido, wireless, bivolt, sem fio.			R\$ 1.735,00	-	R\$ 1.735,00	70	UND	R\$ 121.450,00
---	--	--	--	--------------	---	--------------	----	-----	----------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
------------------	---------------	---------------	------------	-----------	------------	-------------------	----------------	-------	-----------------

Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

1	MUNICIPIO DE TATUI	46634564000187-1-001375/2024	2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONA L - (Multifuncional Epson Eco tank l3250 colorida wifi com jato de tinta)	7	UNIDADE	19/11/2024	R\$	1.520,00
2	MUNICIPIO DE MORADA NOVA DE MINAS	18296665000150-1-000054/2024	94	IMPRESSORA MULTIFUNCIONA L EPSON ECO TANK L5590	2	unidade	14/10/2024	R\$	1.900,00
3	MUNICIPIO DE JACAREACANGA	10221745000134-1-000055/2024	28	IMPRESSORA MULTIFUNCIONA L JATO DE TINTA ECO TANK, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE.	125	Unidade	08/07/2024	R\$	1.620,00

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
18.296.665/000	1-50 - Prefeitura Municipal de Morada Nova de Minas	43584-Prefeitura Municipal de Morada Nova de Minas-702024-332024	1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONA L EPSON ECO TANK L5590	2	unidade	14/10/2024 09:00:00	R\$	1.900,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 1.735,00

6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM WIRELESS E DUPLEX:	R\$ 9.134,40	- R\$	9.134,40	50	UND	R\$	456.720,00
---	--	--------------	-------	----------	----	-----	-----	------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	MUNICIPIO DE PARATI / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY	29172475000147-1-000079/2025	1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONA L LASER P/B MONOCROMÁTIC A.	12	MENSAL	22/05/2025	R\$	9.985,00
2	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE QUISSAMA / 0008 - INST. PREV. SERV. PUB. MUN. QUISSAMA	35306813000199-1-000010/2024	6	Locacao de Impressora Multifuncional Laser Monocromatica	1	SERVICO	10/03/2025	R\$	6.600,00



Karytana Gomes de Assunção
 Coord. Interina do Setor de Compras
 Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

3	06.450.191/000 1-70 - MUNICIPIO DE ARAIOSSES / 610 - Prefeitura Municipal de Araioses - MA	06450191000170-1-000011/2025	1672290	IMPRESSORA MULTIFUNCONA L LASER MONOCROMÁTIC A COM WIRELESS. PADRÃO DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO), VELOCIDADE MAX. DE IMPRESSÃO: ATÉ 48PPM E RESOLUÇÃO DE 1200 X 1200DPI. CICLO DE TRABALHO MENSAL MAX.: 90.000 PÁGINAS.	20	UND	10/03/2025	R\$	7.583,03
---	--	------------------------------	---------	---	----	-----	------------	-----	----------

4	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE APARECIDA DE GOIANIA	07481455000115-1-000011/2024	1	IMPRESSORA MULTIFUNCONA L LASER MONOCROMÁTIC O-7 UNIDADES CAPACIDADE DE 30.00050.000 IMPRESSÕES POR MÊS; VELOCIDADE DE 32-45 PPM (IMPRESSÕES POR MINUTO) EM A4; GAVETA 250 FOLHAS; BY-PASS COM CAPACIDADE DE 50 FOLHAS; DIGITALIZAÇÃO DUPLEX, EM REDE E PEN DRIVE; IMPRESSÃO FRENTE VERSO AUTOMÁTICO; REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE 25% A 400%;	1	UNIDADE	01/10/2024	R\$	12.999,98
---	---	------------------------------	---	--	---	---------	------------	-----	-----------



1	06.450.191/000 1-70 - Prefeitura Municipal de Araioses - MA	34125_0092025	1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONA L LASER MONOCROMÁTIC A COM WIRELESS. PADRÃO DE	20	UND	10/03/2025 08:00:00	R\$	8.504,00
---	--	---------------	---	--	----	-----	---------------------	-----	----------

Média dos Preços Obtidos: R\$ 9.134,40

7	SCANNER DE MESA: Digitalização Frente e Verso (Duplex), Ciclo de Trabalho Diário	R\$ 4.226,33	- R\$	4.226,33	24	UND	R\$	101.431,92
---	--	--------------	-------	----------	----	-----	-----	------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	02.056.745/000 1-06 - MUNICIPIO DE PARANAIGUARA / 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAIGUARA	02056745000106-1-000069/2025	1	MESA DE ALTA VELOCIDADE 220V. DIGITALIZADORA PORTÁTIL DE MESA DE ALTA VELOCIDADE. DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO (DUPLEX). ALIMENTADOR AUTOMÁTICO ADF (AUTOMATIC DOCUMENT FEEDER) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 FOLHAS. CICLO DE TRABALHO MÁXIMO DIÁRIO DE ATÉ 5.000 PÁGINAS. PDF PESQUISÁVEL. RESOLUÇÃO ÓPTICA MÍNIMA 600 X 600 DPI. CONECTIVIDADE	2	UN	25/02/2025	R\$	4.379,00



Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

PROFISSIONAL DE
 MESA Especificaçõ
 es Capacidade
 ADF 50 folhas
 (A4, 80 g / m 2 ou
 20 lb), Detecção
 de alimentação
 múltipla Detecção
 de sobreposição
 (sensor
 ultrassônico),
 detecção de
 comprimento
 Tipo de Scanner
 ADF (alimentador
 automático de
 documentos),
 duplex,
 Velocidade de
 Digitalização
 Modo automático
 3 Simplex /
 Duplex 40ppm,
 Sensor de
 imagem Cor CIS x
 2 (frente x 1,
 verso x 1), Fonte

2	MUNICÍPIO DE BURITICUPU - INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS / 1584 - MUNICÍPIO DE BURITICUPU - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - IPSEMB/MA	07733475000136-1-000028/2024	5111340	1	Unid	17/12/2024	R\$	4.100,00
---	--	------------------------------	---------	---	------	------------	-----	----------

Preço Público **Órgão Público** **Identificação** **N° do Item** **Descrição** **Quantidade** **Unidade de Medida** **Data Licitação** **Preço** **Preço Corrigido**



Karytana Gomes de Assunção
 Coord. Interina do Setor de Compras
 Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

MULTIFUNCIONA
 L LASER DE
 GRANDE PORTE
 IMPRESSORA
 MULTIFUNCIONA
 L LASER DE
 GRANDE PORTE
 COM AS
 SEGUINTE
 ESPECIFICAÇÕES:
 TECNOLOGIA DE
 IMPRESSÃO
 LASER
 ELETROFOTOGRAFIA
 POSSUIR
 DISPLAY
 TOUCHSCREEN
 COLORIDO DE NO
 MÍNIMO 2,7
 POLEGADAS
 VELOCIDADE DE
 IMPRESSÃO DE 40
 PPM RESOLUÇÃO
 DE 1200 X 1200
 DPI VELOCIDADE
 MINIMA DO
 PROCESSADOR 1

35.050.756/000
 1-20 - Prefeitura
 Municipal de
 Fortim

300101_2025_sms_Fortim

1

1

Unidade

14/02/2025 11:30:00 R\$

4.200,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 4.226,33

8 FRAGMENTADORA DE PAPEL ATÉ 7 FOLHAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS: ALTURA33,00cm, R\$ 826,67 - R\$ 826,67 14 UND R\$ 11.573,38

Preço ComprasNet Órgão Público Identificação N° do Item Descrição Quantidade Unidade de Medida Data Licitação Preço Preço Corrigido



Karytana Gomes de Assunção
 Coord. Interina do Setor de Compras
 Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

A DE PAPEL
 FRAGMENTA
 SIMULTANEAMEN
 TE ATE 8 FOLHAS
 EM PARTICULAS.
 TAMBEM
 FRAGMENTA
 CD/DVDS,
 CARTOES DE
 CREDITO E
 CARTOES DE
 VISITA
 ACIONAMENTO E
 DESLIGAMENTO
 AUTOMATICO
 PROTECAO
 AUTOMATICA
 CONTRA
 SOBRECARGA E
 AQUECIMENTO
 EXCESSIVO DO
 MOTOR.
 ESPECIFICACOES
 TECNICAS :
 CAPACIDADE DE
 FRAGMENTACAO
 (FOLHASG/MZ 3

FUNDO
 MUNICIPAL DE
 SAUDE DE
 SANTA
 LEOPOLDINA/ES 106713

11

3

UND

29/10/2024 00:00:00

R\$

900,00

01.612.375/000
 1-75 - Prefeitura
 Municipal de
 Caiçara do
 Norte 328450

24

Fragmentadora
 de Papel até 7
 Folhas CD e
 Cartão 11L 220V 5

UN

15/08/2024 14:50:00

R\$

800,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 826,67

9

ROTEADOR WIRELESS: 3 antenas, 300 Mbps

R\$ 564,09

- R\$

564,09

85

UND R\$ 47.947,65

Preço ComprasNet

Órgão Público

Identificação

N° do Item

Descrição

Quantidade

Unidade de Medida

Data Licitação

Preço

Preço Corrigido



Karytana Gomes de Assunção
 Coord. Interina do Setor de Compras
 Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

WIRELESS MESH
 KIT COM 3
 ROTEADORES
 MESH (1 CLIENTE
 + 2 PONTOS),
 CONTENDO CADA
 UM 2 PORTAS
 WAN/LAN 10/100
 MBPS; 1 PORTA
 DE
 ALIMENTAÇÃO, 1
 BOTÃO RESET, 2
 ANTENAS
 INTERNAS DUAL
 BAND, PADRÕES
 IEEE 802.11 AC /
 N / A 5 GHZ / 300
 MBPS A 2.4 GHZ;
 FREQUÊNCIA: 2.4
 GHZ E 5 GHZ;
 TAXA DE SINAL:
 867 MBPS A 5
 GHZ / 300 MBPS
 A 2.4 GHZ;
 SEGURANÇA
 WIRELESS: WPA-
 PSK-/WPA2-PSK; 11

MUNICIPIO DE
 CORDISBURGO /
 522 - Unidade
 Única

18116137000171-1-000113/2025

28

11

KIT

25/02/2025

R\$

617,27

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
---------------	---------------	---------------	------------	-----------	------------	-------------------	----------------	-------	-----------------



Karytana Gomes de Assunção
 Coord. Interina do Setor de Compras
 Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

1	09.145.368/000 1-12 - Prefeitura Municipal de Água Branca	383268	49	300 mbps velocidade de transferência wireless de até 300mbps. Cobertura 5 vezes maior que o padrão 802.11g. compatível com dispositivos wireless da especificação 802.11b/g. criptografia avançada wep. wpa e wpa2. 4 portas ethernet 10/100 para conexão cabeada portas 4 portas lan 10/100 mbps fast ethernet mdi/mdix. 1 porta wan 10/100 mbps fast ethernet mdi/mdix.	10	UND	24/04/2025 05:18:00	R\$	500,00
---	--	--------	----	---	----	-----	---------------------	-----	--------

2	Prefeitura Municipal de Ibirapuã	376390	2	Roteador Wireless 2,4 5Ghz com 4 antenas Fixas. Especificações: 300 Mbps em 2.4 GHz + 867 Mbps em 5 GHz; ou superior; com 4 antenas fixas de 5 dBi ou superior; Portas Wan - 1 x Porta Ethernet 10/100/1000 M (RJ45); portas Lan - 3 x Portas 10/100/1000; Conexão – Wireless Voltagem – Bivolt; Porta Gigabit - 4. Ou superior.	20	UN	28/03/2025 12:07:00	R\$	575,00
---	--	--------	---	--	----	----	---------------------	-----	--------



Média dos Preços Obtidos: R\$ 564,09

Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
	MUNICIPIO DE MIRINZAL / 3115 - MUNICIPIO DE MIRINZAL/ MA	06342240000150-1-000024/2025	5824837	Padrão ATX (70), potência 500w com 24 pinos (20 4), podendo ser usada em placas mãe de 20 e 24 pinos no cabo de alimentação, fan de 140 x 140mm, cabos com malha (sleeve) de proteção, botão de liga e desliga no painel traseiro e seletor de voltagem. PFC passivo, alimentação bivolt (manual), refrigeração 1 Cooler 14cm. Entrada de alimentação de linha dupla. Cabos protegidos por uma malha de nylon de alta	22	Und	03/06/2025	R\$	163,13



Karytana Gomes de Assunção
 Coord. Interina do Setor de Compras
 Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

ATX para
 Computador PC
 Fonte de energia
 padrao ATX min.
 500W reais nao
 nominal para
 computadores.
 Conectores
 Pinagem 20 4
 Pinos 700MM
 Pinos P8 4 4
 750MM Pinos 6 2
 700MM Pinos
 PATA SATA SATA
 700MM 150 150
 Pinos PATA SATA
 SATA SATA
 700MM 150 150
 150 . Cooler
 120mm. Conter
 recurso de fator
 de correcao de
 energia ativa ou
 passiva PFC com
 selecao
 automatica de
 tensao 100AV a

MUNICIPIO DE
 TEODORO
 SAMPAIO / 0000
 - PREFEITURA
 MUNICIPAL

44951515000142-1-000057/2025

7

14

UNIDADE

10/04/2025

R\$

185,00

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
---------------	---------------	---------------	------------	-----------	------------	-------------------	----------------	-------	-----------------



Karytana Gomes de Assunção
 Coord. Interina do Setor de Compras
 Prefeitura Mun. de Barra do Corda - MA

COMPATIBILIDADE DE USO PARA TIPO 500 WATTS - FONTE PADRÃO ATX COM 24 PINOS (20 + 4 PINOS) PODENDO SER USADA EM PLACAS MÃE DE 20 OU 24 PINOS NO CABO DE ALIMENTAÇÃO. - FAN DE 140 X 140 MM ENTRADA DE ALIMENTAÇÃO PARA LINHA DUPLA (DUAL PROCESSOR). POTÊNCIA: 500W- CABOS COM MALHA DE PROTEÇÃO SELETOR DE VOLTAGEM- PFC PASSIVO- BIVOLT (MANUAL),

18.307.447/000
1-73 - Prefeitura Municipal de Paulistas

55108-Prefeitura Municipal de Paulistas-0212025-0102025 1

REFRIGERAÇÃO: 20

Unidade

17/03/2025 08:00:00

R\$

110,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 152,71

11	NOBREAK 1500va Entrada Bivolt, Saída 115v com Conexão para Bateria Externa	R\$ 1.479,33	- R\$ 1.479,33	42	UND R\$ 62.131,86
----	--	--------------	----------------	----	-------------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
------------------	---------------	---------------	------------	-----------	------------	-------------------	----------------	-------	-----------------



Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

1	MUNICIPIO DE TERRA RICA / 37 - Prefeitura Municipal de Terra Rica - PR 76978881000181-1-000079/2025	1817879	SENOIDAL 1800VA BIVOLT Especificações: - Entrada: Bivolt Automático - Saída: 115V - Nobreak interativo senoidal - Forma de onda senoidal pura - Estabilizador interno com 4 estágios de regulação - Filtro de linha interno - Saída para comunicação inteligente opticamente isolada padrão USB (acompanha cabo USB tipo A- B) - Porta fusível externo com unidade reserva - Tomadas de saída	10	UNID	28/05/2025	R\$	1.320,00
---	---	---------	---	----	------	------------	-----	----------

2	MUNICIPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE / 2674 - MUNICIPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE/ AM 0447760000104-1-000011/2025	5372722	8 Tomadas bivolt - Potencia 1500VA/825W, entrada Bivolt Automático e Saída 115V topologias stand by e line interactive, partida a frio: Permite ligar o no- break na ausência de rede elétrica usando a energia das baterias, saída para bateria externa. Condicionamento da energia da rede protege as cargas ligadas contra surtos, picos e outras anomalias elétricas. / LEDS indicadores de status	10	UND	18/02/2025	R\$	1.585,00
---	--	---------	--	----	-----	------------	-----	----------



Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

NOBREAK,
 Potencia Saída:
 1500VA; Forma
 Onda: senoidal
 pura; Tensao
 Entrada:
 115/220V (bivolt
 automatica);
 Tensao Saída:
 115V; Regulacao
 Saída: ±5% em
 bateria, ±15%
 para operacao
 rede; Frequencia
 Rede: 60Hz
 (±6,5%);
 Frequencia Saída:
 60Hz (±1%); Fator
 Potencia: 0,6;
 Autonomia: de 15
 minutos (para
 configuracao
 tipica de um
 microcomputador
 e fonte de 400W);
 Devera vir
 acompanhado de 15

00.697.295/000
 1-05 -
 SECRETARIA DE
 ESTADO DA
 SAUDE - SUSAM 00697295000601-1-000024/2024

1 unidade 18/11/2024 R\$ 1.533,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 1.479,33

LOTE 2: LOTE 02- MATERIAL DE Valor Lote: R\$ 328.613,67

Item	Nome	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	Quantidade	Unidade	Total
1	MOUSE COM FIO	R\$ 42,33	-	R\$ 42,33	50	UND	R\$ 2.116,50

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE / 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10839115000128-1-000042/2025	5	MOUSE COM FIO USB	10	UN	08/05/2025	R\$	43,00



Karytana Gomes de Assunção
 Coord. Interina do Setor de Compras
 Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

2	MUNICIPIO DE SAO JOAO DO CAIUA / 2145 - MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO CAIÚÁ/PR	76238435000130-1-000242/2024	5047242	MOUSE GAMER COM FIO USB 3200DPI RAPTOR MATERIAL ABS DIMENSÕES 133X75X40MM DESCRIÇÃO COMPLETA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	50	Unid	16/12/2024	R\$	42,00
3	MUNICIPIO DE PORTO LUCENA / 1 - MUNICIPIO DE PORTO LUCENA/RS	87613659000100-1-000185/2024	28	MOUSE USB, 2 BÓTOES E SCROOL COM FIO.	50	UN	29/11/2024	R\$	42,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 42,33

2	MOUSE SEM FIO	R\$ 97,67	- R\$ 97,67	50	UND	R\$ 4.883,50
---	---------------	-----------	-------------	----	-----	--------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	SANT ANA DO LIVRAMENTO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL / 0001 - Câmara Municipal de Vereadores	89696470000145-1-000054/2025	2	Mouse sem fio bluetooth	1	UNIDADE	07/05/2025	R\$	100,00
2	MUNICIPIO DE RELVADO	92402510000103-1-000112/2024	10	Mouse sem fio	1	UN	24/06/2024	R\$	98,00

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	Município de Palmital	MP-272025-Pregão Eletrônico	1	MOUSE ÓPTICO SEM FIO	10	---	03/06/2025 00:00:00	R\$	95,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 97,67

3	TECLADO COM FIO	R\$ 50,71	- R\$ 50,71	50	UND	R\$ 2.535,50
---	-----------------	-----------	-------------	----	-----	--------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	MUNICIPIO DE BOM JESUS / 0800240400012 6 - MUNICIPIO DE BOM JESUS	08002404000126-1-000040/2025	5	TECLADO COM FIO, ABNT, USB	30	UNIDADE	11/03/2025	R\$	50,00

Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

2	79.831.566/000 1-15 - Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina	NºPregão:900022024 UASG:389180	4	Teclado Microcomputador Tipo: Padrão, Tipo Conector: Usb, Conectividade: Com Fio	100	Unidade	10/10/2024	R\$	51,00
3	78.198.975/000 1-63 - MUNICÍPIO DE GOIOERE	NºPregão:900432024 UASG:451481	84	TECLADO MICROCOMPUTADOR, TIPO PADRÃO, TIPO CONECTOR PS2, CONECTIVIDADE COM FIO	10	Unidade	27/06/2024	R\$	51,13

Média dos Preços Obtidos: R\$ 50,71

4	TECLADO SEM FIO	R\$ 185,04	- R\$ 185,04	50	UND	R\$ 9.252,00
---	-----------------	------------	--------------	----	-----	--------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	Nº do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	MUNICIPIO DE SAO CARLOS / 03002 - Departamento de Administração e Finanças do Município de São Carlos/SC	82945718000115-1-000163/2025	1	KIT TECLADO E MOUSE S/FIO PRETO	2	KIT (KIT)	02/05/2025	R\$	185,00

2	MUNICIPIO DE SAO FELIX DE MINAS / 0161312100017 1-001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE MINAS	01613121000171-1-000032/2025	52	KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO COM LED INDICADOR DE CAPS	100	UNIDADE	23/04/2025	R\$	183,00
---	--	------------------------------	----	---	-----	---------	------------	-----	--------

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Nº do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	Prefeitura Municipal de Brejo Dos Santos	384177	6	Teclado Sem fio	60	UND	28/04/2025 10:04:00	R\$	187,13



Média dos Preços Obtidos: R\$ 185,04

5	ADAPTADOR WIRELESS	R\$ 178,00	- R\$ 178,00	50	UND	R\$ 8.900,00
---	--------------------	------------	--------------	----	-----	--------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
	MUNICIPIO DE GOIATUBA / 0202 - SECRETARIA DE ADM. E PLANEJAMENTO	01753722000180-1-000207/2025	4	ADAPTADOR-WIRELESS	2	UNIDADE	05/03/2025	R\$	189,00

	MUNICIPIO DE MARZAGAO	01174580000104-1-000195/2023	1	ADAPTADOR WIRELESS C/ANTENA	4	UN	21/06/2024	R\$	165,00
--	-----------------------	------------------------------	---	-----------------------------	---	----	------------	-----	--------

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
	88.363.189/000 1-28 - Prefeitura Municipal de Triunfo	331627	11	Adaptador USB Wireless 200 MBPS TP-link dual band AC600T2U plus	30	UN	28/08/2024 11:03:00	R\$	180,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 178,00

6	ADAPTADOR DE REDE			R\$ 149,03	-	R\$ 149,03	30	UND	R\$ 4.470,90
---	-------------------	--	--	------------	---	------------	----	-----	--------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
	MUNICIPIO DE NATIVIDADE DA SERRA / 1 - MUNICIPIO DE NATIVIDADE DA SERRA	45686227000170-1-000019/2024	23	ADAPTADOR DE REDE USB RJ45 FÊMEA ESPECIFICAÇÕES: - CONECTOR USB 2.0 MACHO - EXTENSÃO DE CABO: 12CM - COMPATÍVEL COM WINDOWS/ ME/ 98/ XP/ WIN7/ WIN8/ WIN10	10	UNI	05/11/2024	R\$	154,60

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
	01.613.121/000 1-71 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE MINAS	59398-PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE MINAS-0000242025-00000062025	1	ADAPTADOR DE REDE PCIE 300MBPS ADAPTADOR DE REDE PCIE 300MBPS COM ANTENA REMOVÍVEL 3DBI	30	UN	23/04/2025 09:00:00	R\$	145,00



Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARIANÓPOLIS DO

TOCANTINS/TO 107294

ADAPTADOR DE REDE WIFI 3.0 DUAL BAND 2.4 E 5 GHZ

2

1

6

UN

06/09/2024 00:00:00

R\$

147,50

Média dos Preços Obtidos: R\$ 149,03

7 PLACA DE REDE R\$ 368,00 - R\$ 368,00 50 UND R\$ 18.400,00

Preço ComprasNet Órgão Público Identificação N° do Item Descrição Quantidade Unidade de Medida Data Licitação Preço Preço Corrigido

1	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO ESP-SECRETARIA DE CIENCIA TECNOL E INOVAÇÃO ESP-UNESP-INST. CIÊNCIAS E TECNOL.-C.SOROCABA	Dispensa de Licitação Nº 90060/2024 UASG: 102326	2	Placa Rede Padrão: Ethernet, Conectores: Rj-45, Velocidade Transferência: 10/100MB/S, Aplicação: Impressora	1	Unidade	04/10/2024	R\$	518,00
---	--	--	---	---	---	---------	------------	-----	--------

2	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA ESP-DIRETORIA DE EDUCACAO E CULTURA(DEC)	NºPregão:900152024 UASG:180153	4	Placa Rede Padrão: IEEE-802.11g (Wi-Fi) , Conectores: Antena Sem Fio , Velocidade Transferência: 54 MB/S, Modo Transferência: Wireless , Características Adicionais: Wpa2 Personal , Aplicação: Conexão Sem Fio De Equipamento Em Rede , Tipo: Cartão Pci	20	Unidade	18/09/2024	R\$	306,00
---	---	--------------------------------	---	--	----	---------	------------	-----	--------



Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

Padrão: Pci-Express,
 Conectores: 2
 Portas - RJ-45,
 Velocidade
 Transferência:
 10.000 MB/S,
 Alimentação: Da
 Interface,
 Características
 Adicionais: lee
 802.1q lee
 802.3an Com
 Portas 10gb
 Ethernet X2,
 Aplicação:
 Conexão De

3	09.561.263/000 1-44 - MINISTÉRIO DA DEFESA Comando do Exército Comando Militar da Amazônia 12ª Região Militar Hospital de Guarnição de São Gabriel da Cachoeira	NºPregão:900082024 UASG:160545	14	Srvidores À Rede, 115	Unidade	13/09/2024	R\$	280,00
---	--	-----------------------------------	----	-----------------------	---------	------------	-----	--------

Média dos Preços Obtidos: R\$ 368,00

8	CAIXA DE SOM	R\$ 123,87	- R\$	123,87	27	UND	R\$	3.344,49
---	--------------	------------	-------	--------	----	-----	-----	----------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	Nº do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	CENTRO ESTADUAL DE EDUCACAO TECNOLOGICA PAULA SOUZA / 102401 - ESP- CTO. EST. EDUC. TECNOL. P. SOUZA - CEETEP	62823257000109-1-000013/2025	2	Caixa Som	805	Unidade	17/03/2025	R\$	122,50
2	76.002.641/000 1-47 - MUNICIPIO DE RIO NEGRO / 987823 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO/PR	76002641000147-1-000446/2024	61	Caixa som	54	Unidade	16/12/2024	R\$	120,00
3	SAO PAULO SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA	46377800000127-1-003792/2024	15	Caixa Som	120	Unidade	07/11/2024	R\$	128,00



Karytana Gomes de Assunção
 Coord. Interina do Setor de Compras
 Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

04.801.221/000
 1-10 - TRIBUNAL
 DE CONTAS DO
 ESTADO DE
 RONDONIA

04801221000110-1-000225/2024

4 1 Caixa som 2 Unidade 17/10/2024 R\$ 124,96

Média dos Preços Obtidos: R\$ 123,87

9 MEMÓRIA DDR3 2GB R\$ 127,11 - R\$ 127,11 27 UND R\$ 3.431,97

Preço ComprasNet Órgão Público Identificação N° do Item Descrição Quantidade Unidade de Medida Data Licitação Preço Preço Corrigido

46.200.846/000
 1-76 -
 MUNICIPIO DE
 LENCOIS
 PAULISTA / 1 -
 Prefeitura
 Municipal de
 Lençóis Paulista 46200846000176-1-001021/2025 1 MEMORIA RAM,
 DDR3, 2GB,
 1333MHZ 2 UN 18/02/2025 R\$ 110,00

INSTITUTO DE
 PREVIDENCIA
 DOS
 SERVIDORES
 PUBLICOS
 MUNICIPAIS DE
 CAXIAS / 1744 -
 INSTITUTO DE
 PREVIDÊNCIA
 DOS
 SERVIDORES
 PÚBLICOS
 MUNICIPAIS -
 CAXIAS-
 PREV/MA 00884245000129-1-000001/2024 4860407 MEMORIA DDR3-
 2GB 5 UND 11/10/2024 R\$ 164,13

Preço Público Órgão Público Identificação N° do Item Descrição Quantidade Unidade de Medida Data Licitação Preço Preço Corrigido

08.086.225/000
 1-14 - Prefeitura
 Municipal de
 Equador 327252 47 MEMORIA RAM
 DDR3 2GB 5 UN 12/08/2024 14:23:00 R\$ 107,20

Média dos Preços Obtidos: R\$ 127,11

10 MEMÓRIA DDR3 4GB R\$ 243,34 - R\$ 243,34 30 UND R\$ 7.300,20

Preço ComprasNet Órgão Público Identificação N° do Item Descrição Quantidade Unidade de Medida Data Licitação Preço Preço Corrigido



1	MUNICIPIO DE BRAZABRANTES	01756741000160-1-000100/2024	1	MEMORIA DDR3 4GB	6	UND	25/09/2024	R\$	235,00
---	---------------------------	------------------------------	---	------------------	---	-----	------------	-----	--------

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	63.441.836/000 1-41 - Municipio de Santa Quiteria do Maranhão - MA	34637_0212025	1	MEMORIA DIMM DE 4GB PC3-10600 (DDR3-1.333 MHZ)	30	UNIDADES	31/03/2025 08:00:00	R\$	249,01
2	46.248.837/000 1-55 - Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul	319460	1	MEMORIA DDR3 4GB 1333 MHz	15	UN	12/07/2024 14:13:00	R\$	246,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 243,34

11	MEMORIA DDR4 2GB	R\$ 300,00	-	R\$ 300,00	30	UND	R\$ 9.000,00
----	------------------	------------	---	------------	----	-----	--------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM	43052497000102-1-000259/2024	3	Memória Portátil Microcomputador	2	Unidade	14/08/2024	R\$	300,00
2	MUNICIPIO DE JUAZEIRO DO PIAUI	01612582000120-1-000036/2024	9	MEMORIA RAM DDR3 - 16 GBS	4	Unidade	03/07/2024	R\$	300,00
3	SECRETARIA DA EDUCACAO-SEC	13937065000100-1-002648/2024	1685350	MEMORIA, para notebook, padrao SO-DIMM DDR3 1600 MHz, modulo com 8 gigabytes, garantia do fabricante minimo 01 (um) ano.	20	Un	28/06/2024	R\$	300,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 300,00



12	MEMORIA DDR4 4GB	R\$ 263,00	-	R\$ 263,00	30	UND	R\$ 7.890,00
----	------------------	------------	---	------------	----	-----	--------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
------------------	---------------	---------------	------------	-----------	------------	-------------------	----------------	-------	-----------------

Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

1	01.740.588/000 1-82 - MUNICIPIO DE GUARANI DE GOIAS / 2 - PREFEITURA DE GUARANI DE GOIAS	01740588000182-1-000032/2025	82	MEMÓRIA RAM DDR4 4GB	25	UNIDADE	28/04/2025	R\$	279,00
2	01.740.588/000 1-82 - MUNICIPIO DE GUARANI DE GOIAS / 2 - PREFEITURA DE GUARANI DE GOIAS	01740588000182-1-000032/2025	79	MEMORIA RAM DDR4 - 4GB COMPUTADOR	32	UNIDADE	28/04/2025	R\$	255,00
3	07.725.138/000 1-05 - MUNICIPIO DE SANTA QUITERIA	07725138000105-1-000070/2024	25	MEMORIA DDR4 4GB	10	UND	11/09/2024	R\$	255,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 263,00

13	HD DE 500GB	R\$ 516,02	- R\$ 516,02	47	UND	R\$ 24.252,94
----	-------------	------------	--------------	----	-----	---------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	MUNICIPIO DE PINDARE MIRIM - CAMARA MUNICIPAL / 1 - MUNICIPIO DE PINDARE MIRIM - CAMARA MUNICIPAL	23601966000180-1-000010/2025	107	Hd Externo 500GB USB 3.0	3	UND	14/03/2025	R\$	498,07

2	MUNICIPIO DE GEMINIANO - SECRETARIA DE SAUDE E ACAO COMUNITARIA / 226 - Unidade Única	01668772000169-1-000001/2025	34	HD EXTERNO 500GB	8	Und	28/02/2025	R\$	550,00
---	---	------------------------------	----	---------------------	---	-----	------------	-----	--------

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	08.086.225/000 1-14 - Prefeitura Municipal de Equador	327252	32	HD EXTERNO DE 500GB	8	UN	12/08/2024 14:23:00	R\$	500,00



Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

Média dos Preços Obtidos: R\$ 516,02

14 HD EXTERNO DE 500GB R\$ 516,02 - R\$ 516,02 27 UND R\$ 13.932,54

Preço ComprasNet Órgão Público Identificação N° do Item Descrição Quantidade Unidade de Medida Data Licitação Preço Preço Corrigido

MUNICÍPIO DE PINDARE MIRIM - CAMARA MUNICIPAL / 1 - MUNICÍPIO DE PINDARE MIRIM - CAMARA MUNICIPAL 23601966000180-1-000010/2025 107 Hd Externo 500GB USB 3.0 3 UND 14/03/2025 R\$ 498,07

MUNICÍPIO DE GEMINIANO - SECRETARIA DE SAUDE E ACAO COMUNITARIA / 226 - Unidade Única 01668772000169-1-000001/2025 34 HD EXTERNO 500GB 8 Und 28/02/2025 R\$ 550,00

Preço Público Órgão Público Identificação N° do Item Descrição Quantidade Unidade de Medida Data Licitação Preço Preço Corrigido

08.086.225/000 1-14 - Prefeitura Municipal de Equador 327252 32 HD EXTERNO DE 500GB 8 UN 12/08/2024 14:23:00 R\$ 500,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 516,02

15 HD EXTERNO DE 1000GB R\$ 824,62 - R\$ 824,62 30 UND R\$ 24.738,60

Preço ComprasNet Órgão Público Identificação N° do Item Descrição Quantidade Unidade de Medida Data Licitação Preço Preço Corrigido



Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

1000GB (1TB)
 PORTÁTIL USB 3.0-
 PARA NOTEBOOK
 IDEAL PARA
 ARQUIVOS
 INTERFACE: USB
 3.0 (TAMBÉM
 PODE SER
 UTILIZADO NAS
 PORTAS USB 3.2 /
 3.1 / 2.0 / 1.1)
 VELOCIDADE: 5
 GBPS (USB 3.0) E
 480 MBPS (USB
 2.0)
 ALIMENTAÇÃO
 5VDC (VIA PORTA
 USB) LED
 INDICADOR.
 TAMANHO: 12,2
 (C) X 7,8 (L) X 1,9
 (A) CM
 COMPRIMENTO
 DO CABO USB:
 APROXIMADAME
 NTE 42 CM COR:
 PRETO PLUG AND 1

11.378.898/000
 1-52 - FUNDO
 MUNICIPAL DE
 SAUDE

11335591000174-1-000035/2024

1

UNIDADE

18/11/2024

R\$

1.000,00

(3589870) - DISCO
 RIGIDO - HD
 EXTERNO,1000GB
 (1TB) DE
 CAPACIDADE, 2,5
 POLEGADAS, USB
 3.0,7.200
 RPM,GARANTIA
 DE 12 MESES 3

10.572.048/000
 1-28 -
 SECRETARIA DE
 SAUDE

10572048000128-1-000856/2024

5

UN

15/08/2024

R\$

740,00

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço
63.441.836/000	1-41 - Município de Santa Quiteria do Maranhão - MA	34637_0212025	1	HD EXTERNO 1000GB USB 3.0	40	UNIDADES	31/03/2025 08:00:00	R\$ 733,87



Média dos Preços Obtidos: R\$ 824,62

16	SSD DE 120GB	R\$ 360,35	-	R\$ 360,35	30	UND	R\$ 10.810,50
----	--------------	------------	---	------------	----	-----	---------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço
------------------	---------------	---------------	------------	-----------	------------	-------------------	----------------	-------

Preço Corrigido
 Karytana Gomes de Assunção
 Coord. Interina do Setor de Compras
 Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

04.400.037/000
1-68 - CAMARA
MUNICIPAL DE
BANDEIRANTES
DO TOCANTINS
/ 11 - CAMARA
MUNICIPAL DE
BANDEIRANTES
DO TOCA

1	04400037000168-1-000010/2025	125	Ssd 120gb 2.5" sata	2	un	10/03/2025	R\$	310,00
---	------------------------------	-----	------------------------	---	----	------------	-----	--------

CAMARA
MUNICIPAL DE
VEREADORES
DE ARROIO
GRANDE

2	19013550000173-1-000082/2024	2	SSD modelo A400 largura 100mm altura 69.9mm profundidade 7mm peso 57g 120GB.	1	UNIDADE	18/07/2024	R\$	283,50
---	------------------------------	---	---	---	---------	------------	-----	--------

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	Prefeitura Municipal de Porto	390786	4	SERVICO EM NOTEBOOK COM FORNECIMENTO DE SSD 120GB	15	SVÇ	22/05/2025 00:46:00	R\$	449,89
2	01.612.364/000 1-95 - PM DE PASSA SETE	85300-110-2024-PRD	2	HD SSD 120GB	1	UN	23/07/2024 00:00:00	R\$	398,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 360,35

17	SSD DE 240GB	R\$	354,50	-	R\$	354,50	30	UND	R\$	10.635,00
----	--------------	-----	--------	---	-----	--------	----	-----	-----	-----------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	MUNICIPIO DE MODELO / 03001 - ADM - Administracao Geral	83021832000111-1-000101/2025	3	SSD SATA3 2.5 240GB	4	01 (01)	11/06/2025	R\$	399,00

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
---------------	---------------	---------------	------------	-----------	------------	-------------------	----------------	-------	-----------------



Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

FUNDO
MUNICIPAL DE
SAUDE DE SAO
FRANCISCO DE
GOIAS / 15 -
FUNDO
MUNICIPAL DE
SAUDE - FMS

2 11335530000107-1-000065/2024 1 SSD 480GB 1 UNIDADE 12/11/2024 R\$ 450,00

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
	01.616.741/000								
	1-64 -								
	PREFEITURA								
1	MUNICIPAL DE	62744-PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPARUBA-0782025-	1	SSD 480gb 2.5	40	UNIDADE	20/05/2025 09:00:00	R\$	496,60
	TAPARUBA	0182025		SATA III					
	CÂMARA								
2	MUNICIPAL DE	102311	1	HD SSD 480GB	3	UND	26/06/2024 00:00:00	R\$	490,00
	VIANA/MA								

Média dos Preços Obtidos: R\$ 496,65

19 PENDRIVER DE 16GB R\$ 41,34 - R\$ 41,34 27 UND R\$ 1.116,18

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
	MUNICIPIO DE								
	MAURILANDIA /								
	2 - PREFEITURA								
	MUNICIPAL DE								
1	MAURILÂNDIA	02056752000108-1-000084/2025	27	PENDRIVER 16GB	140	UN	01/04/2025	R\$	47,01
	05.351.614/000								
	1-31 -								
	MUNICIPIO DE								
	SAO CAETANO								
	DE ODIVELAS / 0								
	- Prefeitura								
	Municipal de								
	São Caetano de								
2	Odivelas	05351614000131-1-000016/2024	20	PENDRIVER 16GB	100	Unidade	05/12/2024	R\$	52,00
	FUNDO								
	MUNICIPAL DE			Pendrivel 16gb.					
3	EDUCACAO	30391653000100-1-000015/2024	15	CATMAT 467011	60	Unidade	19/06/2024	R\$	25,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 41,34

20 PENDRIVER DE 32GB R\$ 60,58 - R\$ 60,58 27 UND R\$ 1.635,66

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
------------------	---------------	---------------	------------	-----------	------------	-------------------	----------------	-------	-----------------



Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

SANT ANA DO
LIVRAMENTO
PODER
LEGISLATIVO
MUNICIPAL /
0001 - Câmara
Municipal de
Veredores

1		89696470000145-1-000125/2024	2	Pendrive USB 2.0 32GB.	5	UNIDADE	26/11/2024	R\$	65,00
---	--	------------------------------	---	---------------------------	---	---------	------------	-----	-------

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	Câmara Municipal de Curral Novo do Piauí	006_2025_Câmara Municipal de Curral Novo do Piauí	1	PENDRIVE 32GB	30	Unidade	30/04/2025 14:01:00	R\$	49,92
2	Prefeitura Municipal de Ibirapuã	376390	30	Pendrive Fit 32GB 2.0 preto Portátil C/ Tampa Ecooda	40	UN	28/03/2025 12:07:00	R\$	66,83
Média dos Preços Obtidos: R\$									60,58

21		PENDRIVER DE 64GB		R\$ 85,25		- R\$	85,25	50	UND R\$	4.262,50
----	--	-------------------	--	-----------	--	-------	-------	----	---------	----------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	06.450.191/000 1-70 - MUNICIPIO DE ARAIOSES / 610 - Prefeitura Municipal de Araiozes - MA	06450191000170-1-000011/2025	1672316	PENDRIVE 64GB - USB 2.0	100	UND	10/03/2025	R\$	69,28
2	51.447.472/000 1-28 - CAJAMAR CAMARA MUNICIPAL	51447472000128-1-000089/2024	1	PENDRIVE KINGSTON DATA TRAVELER DT70 64GB.	3	UNIDADE	12/09/2024	R\$	75,63

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	06.450.191/000 1-70 - Prefeitura Municipal de Araiozes - MA	34125_0092025	1	PENDRIVE 64GB - USB 2.0	100	UND	10/03/2025 08:00:00	R\$	110,84
Média dos Preços Obtidos: R\$									85,25

22		CABO DE FORÇA PARA COMPUTADOR		R\$ 34,57		- R\$	34,57	50	UND R\$	1.728,50
----	--	-------------------------------	--	-----------	--	-------	-------	----	---------	----------



Karyana Gomes da Assunção
Coord. Interim do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra Nova

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
	MUNICIPIO DE LAGO DA PEDRA / 784 - MUNICÍPIO DE LAGO DA PEDRA/MA	06021810000100-1-000036/2025	5441442	CABO DE FORÇA PARA COMPUTADOR CABO PARA LIGAR A FONTE DO COMPUTADOR À REDE ELÉTRICA PADRÃO NOBO TOMADA DE 3PINOS COM SELO DE APROVAÇÃO INMETRO BITOLA DE 3 X 0,75MM COMPRIMENTO: 1.5 METROS	75	Und	03/04/2025	R\$	33,86
	MUNICIPIO DE TRIZIDELA DO VALE / 2026 - Instituto de Previdência do Serviço Público Municipal	01558070000122-1-000098/2024	4	CABO DE FORÇA PARA USO DE COMPUTADORES	4	UND	29/10/2024	R\$	29,00
	23.888.377/000 1-24 - CAMARA DE VEREADORES DO CAPAO DO LEAO	23888377000124-1-000004/2024	27	Cabo de força: Especificações: Cabo para ligar a fonte do computador à rede elétrica, Padrão tomada de 3 pinos, Com selo de aprovação Inmetro, Comprimento: 1.5 metros, Norma do Inmetro: NBR14136, garantia 90dd.	10	Unidade	21/06/2024	R\$	36,40



Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
---------------	---------------	---------------	------------	-----------	------------	-------------------	----------------	-------	-----------------

Karytana Gomes de Assunção
 Coord. Interina do Setor de Compras
 Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

Cabo de Força
ATX
Especificações
Cabo para ligar a
fonte do
computador à
rede elétrica,
Padrão Novo
tomada de 3
pinos, com selo
de aprovação
INMETRO, Bitola
de 3 x 0,75mm,
Comprimento:
1.5 metros,
Norma do
Inmetro:
NBR14136.

1	MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE/ AM	124983	32		40	UND	18/02/2025 00:00:00	R\$	39,00
---	---------------------------------------	--------	----	--	----	-----	---------------------	-----	-------

Média dos Preços Obtidos: R\$ 34,57

23	CABO DE FORÇA PARA IMPRESSORA		R\$	21,71	- R\$	21,71	50	UND	R\$	1.085,50
----	-------------------------------	--	-----	-------	-------	-------	----	-----	-----	----------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	50.793.660/000 1-45 - CAMARA DE VEREADORES DA ESTANCIA TURISTICA DE ITU / 1 - Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu	50793660000145-1-000229/2024	2	CABO DE FORÇA PARA IMPRESSORA	1	UNIDADE	09/12/2024	R\$	20,00
2	MUNICÍPIO DE PINGO D'AGUA	01613204000160-1-000031/2024	10	CABO DE FORÇA PARA IMPRESSORA	30	UNID	26/08/2024	R\$	20,12

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	MUNICÍPIO DE IPORA	37-2025-IPORÁ-PR-MUNICÍPIO DE IPORA-PREGÃO ELETRÔNICO	---	Cabo de Força Tripolar para CPU e Impressoras.	23	UND	02/06/2025 09:00:00	R\$	25,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 21,71

24	CABO USB PARA IMPRESSORA		R\$	31,00	- R\$	31,00	30	UND	R\$	930,00
----	--------------------------	--	-----	-------	-------	-------	----	-----	-----	--------

Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA



Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
	CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO DO ESPIRITO SANTO - CISABES / 14934498000174-001 - Consorcio Intermunicipal de Saneamento Basico	14934498000174-1-000037/2025	2	CABO USB P/ IMPRESSORA	1	UNIDADE	06/06/2025	R\$	25,00

	FUNDACAO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA / 11 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA	40637159000136-1-000060/2025	15	CABO USB 2.0 3M PARA IMPRESSORA	15	UNIDADE.	14/05/2025	R\$	29,00
--	--	------------------------------	----	---------------------------------	----	----------	------------	-----	-------

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
	Município de Palmital	MP-272025-Pregão Eletrônico	1	CABO USB PARA IMPRESSORA 5,0 MT	27	---	03/06/2025 00:00:00	R\$	39,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 31,00

25	CARREGADOR PARA NOTEBOOK			R\$ 301,67	-	R\$ 301,67	27	UND R\$	8.145,09
----	--------------------------	--	--	------------	---	------------	----	---------	----------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
	DOM ELISEU CAMARA MUNICIPAL / 3192 - CÂMARA MUNICIPAL DE DOM ELISEU/ PA	22953707000155-1-000004/2025	5481957	CARREGADOR PARA NOTEBOOK (UNIVERSAL)	10	UNIDADE	03/04/2025	R\$	400,00
	MUNICIPIO DE BOM RETIRO DO SUL / 139 - P.M. De Bom Retiro Do Sul	87242707000192-1-000002/2025	2	CARREGADOR PARA NOTEBOOK	5	UN	27/01/2025	R\$	208,00



Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
---------------	---------------	---------------	------------	-----------	------------	-------------------	----------------	-------	-----------------

Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

1	05.646.807/000 1-10 - MUNICÍPIO DE VITORIA DO MEARIM/MA 95661	17	0 - CARREGADOR PARA NOTEBOOK 65W	35	UND	21/06/2024 00:00:00	R\$	297,00
---	---	----	--	----	-----	---------------------	-----	--------

Média dos Preços Obtidos: R\$ 301,67

26	BATERIA PARA NOBREAK DE 12V 9.0AH	R\$ 298,67	- R\$ 298,67	32	UND	R\$ 9.557,44
----	-----------------------------------	------------	--------------	----	-----	--------------

Preço ComprasNet Órgão Público Identificação N° do Item Descrição Quantidade Unidade de Medida Data Licitação Preço Preço Corrigido

1	MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL / CIN358 - MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL	80637424000109-1-000268/2025	1	BATERIA PARA NOBREAK (TIPO: ESTACIONÁRIA; TENSÃO: 12V;CAPACIDADE: 50AH). ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS CONFORME FOLHADE DADOS. (CIN21292	1	UN	17/04/2025	R\$ 283,50
2	MUNICÍPIO DE GOIATUBA / 0208 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	01753722000180-1-000218/2025	8	BATERIA- NOBREAK 12V	1	UNIDADE	20/03/2025	R\$ 290,00
3	MUNICÍPIO DE JACAREI	46694139000183-1-000732/2024	1	Bateria VRLA 12V 18Ah NOBREAK	40	UNIDADE	20/06/2024	R\$ 322,50

Média dos Preços Obtidos: R\$ 298,67

27	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	R\$ 124,75	- R\$ 124,75	68	UND	R\$ 8.483,10
----	---	------------	--------------	----	-----	--------------

Preço ComprasNet Órgão Público Identificação N° do Item Descrição Quantidade Unidade de Medida Data Licitação Preço Preço Corrigido



Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

1	INSTITUTO DE ASSISTENCIA,PR EVIDENCIA E PENSOES DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE IGUABA GRANDE- PREVIG. / 2555 - INSTITUTO DE ASSISTENCIA,PR EVIDENCIA E PENSOES DE IGUABA GRANDE- PREVIGUABA/RJ 02524947000127-1-000008/2025	5806824	KIT REFIL 04 CORES TINTAS (PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO) IMPRESSORA EPSON ECOTANK - 504 ORIGINAL	3	KIT	22/05/2025	R\$	159,35
2	MUNICIPIO DE MARIOPOLIS / 0000 - MUNICIPIO DE MARIOPOLIS 76995323000124-1-000220/2024	2	Kit refil de tinta 544 original do fabricante com 04 cores Black Yellow Magenta e Ciano EPSON ECOTANK ORIGINAL. Contendo 01 un tinta 504 preta 65ml 01 un tinta 504 magenta 65ml 01 un tinta 504 amarela 65ml 01 un tinta 504 ciano 65ml	60	UNIDADE	19/09/2024	R\$	170,00
3	MUNICIPIO DE MARIOPOLIS / 0000 - MUNICIPIO DE MARIOPOLIS 76995323000124-1-000220/2024	3	Refil de tinta 504 original do fabricante na cor black EPSON ECOTANK ORIGINAL. Frasco com 127 ml.	100	UNIDADE	19/09/2024	R\$	44,90



Média dos Preços Obtidos: R\$ 124,75

28	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	R\$ 102,65	- R\$ 102,65	68	UND	R\$ 6.980,20
----	--	------------	--------------	----	-----	--------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
------------------	---------------	---------------	------------	-----------	------------	-------------------	----------------	-------	-----------------

Karytana Gomes de Assunção
 Coord. Interina do Setor de Compras
 Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

1	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA / 135011 - EMBRAPA ALGODAO/CAM PINA GRANDE/PB 00348003000110-1-001076/2024 10.652.179/000 1-15 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO PARANA 10652179000115-1-000251/2024 ESTADO DE TOCANTINS 87252045000131-1-000661/2024	13	Refil tinta	30	Unidade	03/12/2024	R\$	103,96
2		220	Refil tinta	13	Unidade	25/09/2024	R\$	125,00
3		14	Refil Tinta	16	Unidade	21/08/2024	R\$	79,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 102,65

29	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	R\$ 122,90	- R\$ 122,90	68	UND	R\$ 8.357,20
----	---	------------	--------------	----	-----	--------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	54.801.121/000 1-61 - MUNICIPIO DE PIRAPOZINHO / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO - SP	54801121000161-1-000051/2025	44	REFIL DE TINTA T 544 ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO IMPRESSORA MULTIFUNCIONA L EPSON ECOTANK COLORIDA L 1250 TODAS AS CORES	50	UN	29/04/2025	R\$	39,99
2	PONTES E LACERDA CAMARA MUNICIPAL / 1 - PONTES E LACERDA CAMARA MUNICIPAL	15023278000151-1-000023/2024	20	REFIL DE TINTA EPSON 544 AMARELO PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONA L EPSON ECOTANK L3250 L3210 L3150 PRODUTO ORIGINAL REFIL DE TINTA COR: AMARELO, TIPO DE TINTA: CORANTE CONTEÚDO: 65 ML	30	UND	05/12/2024	R\$	59,99



Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Colorado, MS

3	18.677.625/000 1-58 - MUNICÍPIO DE ITAPEVA	18677625000158-1-000097/2024	64	KIT REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (BLACK - MAGENTA - CIANO - YELLOW) - ORIGINAL	15	Unidade	06/08/2024	R\$	190,00
---	---	------------------------------	----	--	----	---------	------------	-----	--------

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	18.677.625/000 1-58 - Município de Itapeva	318511	64	KIT REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (BLACK - MAGENTA - CIANO - YELLOW) - ORIGINAL	15	UN	25/07/2024 08:54:00	R\$	201,60

Média dos Preços Obtidos: R\$ 122,90

30		REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)		R\$ 64,63	-	R\$ 64,63	68	UND	R\$ 4.394,84
----	--	--	--	-----------	---	-----------	----	-----	--------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	PONTES E LACERDA CAMARA MUNICIPAL / 1 - PONTES E LACERDA CAMARA MUNICIPAL	15023278000151-1-000023/2024	21	REFIL DE TINTA EPSON 544 MAGENTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONA L EPSON ECOTANK L3250 L3210 L3150 PRODUTO ORIGINAL REFIL DE TINTA COR: MAGENTA, TIPO DE TINTA: CORANTE CONTEÚDO: 65 ML.	30	UND	05/12/2024	R\$	59,99



Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	04.216.132/000 1-06 - Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado	317494	14	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK 544 COR CIANO - EMBALAGEM DE 1 LITRO	12	UN	05/07/2024 11:54:00	R\$	58,90

Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

2	04.216.132/000 1-06 - Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado	317494	16	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK 544 COR PRETA - EMBALAGEM DE 1 LITRO	13	UN	05/07/2024 11:54:00	R\$	75,00
---	--	--------	----	---	----	----	---------------------	-----	-------

Média dos Preços Obtidos: R\$ 64,63

31	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	R\$ 114,65	- R\$ 114,65	68	UND	R\$ 7.796,20
----	---	------------	--------------	----	-----	--------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	24.772.188/000 1-54 - MUNICIPIO DE MATUPA / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ - MT	24772188000154-1-000022/2025	3	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA - KIT REFIL ORIGINAL DE TINTA COM 4 CORES 70ML CADA (PRETO, MAGENTA, CIANO, AMARELO), MODELO 664, PARA IMPRESSORA EPSON (ECOTANK) L355, L375, L380, L395, L396, L495, L575, LACRADA A VÁCUO C/ GARANTIA. KIT 4 CORES	40	Kit	26/02/2025	R\$	113,99
2	03.507.498/000 1-71 - MUNICIPIO DE ARIPUANA	03507498000171-1-000108/2024	70507	REFIL DE TINTA 664, ORIGINAL NA COR PRETO, 70ML PARA A IMPRESSORA EPSON ECOTANK L575.	62	un	28/08/2024	R\$	39,95
3	18.677.625/000 1-58 - MUNICIPIO DE ITAPEVA	18677625000158-1-000097/2024	63	KIT REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (BLACK - MAGENTA - CIANO - YELLOW) - ORIGINAL	15	Unidade	06/08/2024	R\$	190,00



Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

32 REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR) R\$ 116,31 - R\$ 116,31 68 UNID R\$ 7.909,08

Preço ComprasNet Órgão Público Identificação N° do Item Descrição Quantidade Unidade de Medida Data Licitação Preço Preço Corrigido

1	24.772.188/000 1-54 - MUNICÍPIO DE MATUPÁ / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ - MT	24772188000154-1-000022/2025	3	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA - KIT REFIL ORIGINAL DE TINTA COM 4 CÓRES 70ML CADA (PRETO, MAGENTA, CIANO, AMARELO), MODELO 664, PARA IMPRESSORA EPSON (ECOTANK) L355, L375, L380, L395, L396, L495, L575, LACRADA A VÁCUO C/ GARANTIA. KIT 4 CORES	40	Kit	26/02/2025	R\$	113,99
---	---	------------------------------	---	--	----	-----	------------	-----	--------

2	03.507.498/000 1-71 - MUNICÍPIO DE ARIPUANA	03507498000171-1-000108/2024	70508	REFIL DE TINTA 664, ORIGINAL NA COR VERMELHO, 70ML PARA A IMPRESSORA EPSON ECOTANK L575.	43	un	28/08/2024	R\$	44,95
---	--	------------------------------	-------	---	----	----	------------	-----	-------

3	18.677.625/000 1-58 - MUNICÍPIO DE ITAPEVA	18677625000158-1-000097/2024	63	KIT REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (BLACK - MAGENTA - CIANO - YELLOW) - ORIGINAL	15	Unidade	06/08/2024	R\$	190,00
---	---	------------------------------	----	--	----	---------	------------	-----	--------



Média dos Preços Obtidos: R\$ 116,31

33 TONER HP 85A LASERJET PRETO - ORIGINAL R\$ 403,73 - R\$ 403,73 50 UNID R\$ 20.186,50

Preço Público Órgão Público Identificação N° do Item Descrição Quantidade Unidade de Medida Data Licitação Preço Preço Corrigido

Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

TONER NOVO,
ORIGINAL DA
FABRICANTE DA
IMPRESSORA,
NÃO
REMANUFATURA
DO, PARA HP
LASERJET P1102,
M1132MFP (85A)
PRETO.
DISPONIBILIZADO
EM CAIXA
LACRADA,
ENVOLVIDO EM
EMBALAGEM
PLÁSTICA PARA
PROTEÇÃO
CONTRA
CHOQUES E
BATIDAS. COM
LACRES DE CHIP E
DE CILINDRO E
GARANTIA DE 01
ANO CONTRA
DEFEITOS DE
FABRICAÇÃO.

92.457.217/000
1-43 - PM DE
SILVEIRA
MARTINS

71800-17-2024-PCE

29

8

UN

02/09/2024 00:00:00

R\$

491,60

CARTUCHO DE
TONER LASERJET
PRETO HP 85A
DESCRICAÇÃO: -
DEVERA POSSUIR
NO MINIMO:
RENDIMENTO
POR PAGINA
(PRETO E
BRANCO)O
CARTUCHO
RENDE EM MEDIA
1600 PAGINAS
PADRAO. O
NUMERO DE
IMPRESSAO
DECLARADO ESTA
EM
CONFORMIDADE
COM A NORMA
ISO/IEC 19752.-
CODIGO (CE285A)
- PRODUTO
ORIGINAL

27.167.394/000
1-23 - Prefeitura
Municipal de
Iúna

324517

16

5

UN

01/08/2024 09:07:00

R\$

516,65



Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

3	17.361.639/000 1-03 - Prefeitura Municipal de Paraíso das Águas - MS	27890_0292024	1	TONER LASERJET PRETO HP 85A ORIGINAL(CE285A) EXCLUSIVO PARA ME/EPP	15	Unidade	08/07/2024 09:00:00	R\$	202,95
---	--	---------------	---	---	----	---------	---------------------	-----	--------

Média dos Preços Obtidos: R\$ 403,73

34	TONER HP 83A LASERJET PRETO - SIMILAR	R\$ 181,60	- R\$ 181,60	50	UND	R\$ 9.080,00
----	---------------------------------------	------------	--------------	----	-----	--------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	Nº do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	MUNICIPIO DE MIRASSOL D'OESTE / 4 - MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE/MT	03755477000175-1-000117/2024	4837773	TONER PARA IMPRESSORA - COMPATIVEL, IMPRESSORAS HP LASERJET M125/ M127/ M201/ M225, PRETO CF283A 83A, VALIDADE MINIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA	100	UNIDADE	15/10/2024	R\$	211,27

2	MUNICIPIO DE MONTE BELO	18668376000134-1-000159/2024	17563	TONER HP 83A LASERJET COR PRETO. ORIGINAL. PARA AS IMPRESSORAS HP LASERJET PRO MFP M127 MFP M125 MFP M225 M201. RENDIMENTO DE ATE 1.500 PAGINAS.	2	UN	04/10/2024	R\$	120,40
---	----------------------------	------------------------------	-------	---	---	----	------------	-----	--------

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Nº do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço
---------------	---------------	---------------	------------	-----------	------------	-------------------	----------------	-------



Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

1	MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE/MT	110420	45	TONER PARA IMPRESSORA - COMPATIVEL, IMPRESSORAS HP LASERJET M125/ M127/ M201/ M225, PRETO CF283A 83A, VALIDADE MINIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA	100	UNIDADE	15/10/2024 00:00:00	R\$	213,14
---	----------------------------------	--------	----	---	-----	---------	---------------------	-----	--------

Média dos Preços Obtidos: R\$ 181,60

35	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740			R\$ 271,64	- R\$ 271,64	50	UND	R\$ 13.582,00
----	--	--	--	------------	--------------	----	-----	---------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	MUNICÍPIO DE POMPEU / 1 - MUNICÍPIO DE POMPEU	18296681000142-1-000074/2025	6	TONER ORIGINAL BROTHER TN 2370 PRETO (SIMILAR OU SUPERIOR)	10	UNIDADE	16/04/2025	R\$ 229,90	

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	01.617.441/000 1-08 - Prefeitura Municipal de Cantagalo	61235-Prefeitura Municipal de Cantagalo-0332025-0092025	1	Toner TN 2370 para Impressora Brother DCP L2540DW com rendimento mínimo de 2600 paginas.	100	UNIDADE	14/05/2025 08:00:00	R\$ 351,33	
2	Prefeitura Municipal de Vista Alegre	384638	14	Toner TN-2370 Brother Original - Toner TN-2370 Brother Original	10	UN	29/04/2025 13:47:00	R\$ 233,69	

Média dos Preços Obtidos: R\$ 271,64

36	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740			R\$ 171,70	- R\$ 171,70	50	UND	R\$ 8.585,00
----	--	--	--	------------	--------------	----	-----	--------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
------------------	---------------	---------------	------------	-----------	------------	-------------------	----------------	-------	-----------------



Karytana Gomes de Assunção
Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

1	01.067.248/000 1-32 - MUNICIPIO DE ISRAELANDIA / 2 - MUNICIPIO DE ISRAELANDIA - PREFEITURA	01067248000132-1-000050/2025	3	TONER ORIGINAL BROTHER TN 2370	12	UN	20/03/2025	R\$	168,01
2	Ministério do Planejamento e Orçamento Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística Unidade Estadual do IBGE no Piauí	Dispensa de Licitação Nº 90002/2025 UASG: 114609	5	CARTUCHO TONER IMPRESSORA BROTHER, REFERÊNCIA CARTUCHO TN- 2370, TIPO CARTUCHO ORIGINAL, COR PRETA	60	Unidade	04/02/2025	R\$	113,39

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	Prefeitura Municipal de Vista Alegre	384638	14	Toner TN-2370 Brother Original - Toner TN-2370 Brother Original	10	UN	29/04/2025 13:47:00	R\$	233,69

Média dos Preços Obtidos: R\$ 171,70

37	TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (ORIGINAL)	R\$ 358,00	- R\$	358,00	44	UND	R\$ 15.752,00
----	--	------------	-------	--------	----	-----	---------------

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	JUSTICA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTANCIA / 090014 - JUSTICA FEDERAL DE 1A. INSTANCIA - ES	00508903000188-1-002619/2024	3	Cartucho toner impressora samsung	20	Unidade	05/11/2024	R\$	350,00
2	90.738.196/000 1-09 - MUNICIPIO DE IUII	90738196000109-1-000942/2024	9	Toner original para impressora SAMSUNG ML 2850 2851 ML2850B XAA	30	Unidade	12/09/2024	R\$	389,00
3	SUP. EST. DE LICITACAO	04696490000163-1-000108/2024	20	Cartucho Toner Impressora Samsung	20	Unidade	09/09/2024	R\$	334,99



Média dos Preços Obtidos: R\$ 358,00

Coord. Interina do Setor de Compras
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

38 TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (SIMILAR) R\$ 187,56 - R\$ 187,56 44 UND R\$ 8.252,64

Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	MUNICIPIO DE TUPA / 1 - PREF. DA ESTANCIA TURISTICA DE TUPA	44573087000161-1-000140/2025	13	TONER SAMSUNG 305	25	UNIDADE	30/04/2025	R\$	180,00
2	MUNICIPIO DE SAO MATEUS DO SUL / 987887 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO MATEUS DO SUL-PR	76021450000122-1-000059/2024	66	Toner Samsung MLT-D116L (original)	4	UNID	18/10/2024	R\$	179,99

Preço Público	Órgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	MUNICIPIO DE WANDERLEY	025-2024-WANDERLEY-BA-MUNICIPIO DE WANDERLEY-PREGÃO ELETRÔNICO	53	TONER SAMSUNG REF.D205 ORIGINAL	40	UN	19/07/2024 10:00:00	R\$	202,70

Média dos Preços Obtidos: R\$ 187,56

Valor Global: R\$ 2.569.672,88



Karytana Gomes de Assunção
 Coord. Interina do Setor de Compras
 Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA



DESPACHO DO SETOR DE COMPRAS

DO: SETOR DE COMPRAS/BARRA DO CORDA/MA

PARA: SETOR DE CONTABILIDADE

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Senhor chefe do setor contábil,

Encaminham-se os autos do processo administrativo, que por meio da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação e Fundo Municipal de Educação, Secretaria de Assistência Social e Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Fundo Municipal de Saúde e Secretaria da Mulher, **contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais de informática**, para atender as necessidades do município de Barra do Corda.

Solicitamos que nos autos seja informado a existência de recursos com as classificações orçamentárias para fazer face a despesa requisitada: Dotação Orçamentária, Projeto Atividade, Elemento de Despesa e Fonte de Recurso.

Informamos que a despesa está estimada em torno de **R\$ 2.569.672,88 (Dois Milhões, Quinhentos e Sessenta e Nove Mil, Seiscentos e Setenta e Dois Reais e Oitenta e Oito Centavos)**

Após, informada dotação orçamentária, solicito que o processo seja encaminhado com devida urgência para a secretaria solicitante, para elaboração do termo de referência do objeto ora solicitado, com as devidas providências legais cabíveis, conforme autorização da coordenação de receita e despesas.

Na certeza do pronto atendimento, de já agradecemos pela atenção dispensada.

Barra do Corda/MA, 18 de Junho de 2025.

Atenciosamente,

gov.br

Documento assinado digitalmente
KARYTANA GOMES DE ASSUNÇÃO
Data: 18/06/2025 10:46:25-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

KARYTANA GOMES DE ASSUNÇÃO
Coordenadora do Setor de Compras
Rua Isaac Martins, nº 371 - Centro - 65950-000 - Barra do Corda - MA
CNPJ: 06.769.798/0001-17



PORTARIA Nº 21/2025 – GAB, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE COORDENADORA DO SETOR DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito do Município de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;


RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR, KARYTANA GOMES DE ASSUNÇÃO, inscrita no CPF sob o nº 024.031.133-79, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADORA DO SETOR DE COMPRAS** do Município de Barra do Corda-MA.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos dois de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se


RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



DA: CONTABILIDADE DA PREFEITURA DE BARRA DO CORDA - MA.

PARA: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO /BARRA DO CORDA-MA

ASSUNTO: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em Resposta à solicitação e ao despacho do Setor de Compras, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1565/2025, encaminhamos a dotação à Sec. Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, Sec. De Infraestrutura, Sec. de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social, Sec. Educação, Fundo Municipal de Educação, Sec. De Saúde e Fundo Municipal de Saúde, Secretaria Municipal da Mulher, para contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais de informática, para atender as necessidades do Município de Barra do Corda –MA.

Informamos a existência de disponibilidade orçamentária para fazer face a despesa requisitada, a seguir.

Classificação I: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Função	04 – Administração
Sub - Função	122 – Administração Geral
Programa	1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
Projeto Atividade	2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento, Orçamento e Gestão.
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Função	04 – Administração
Sub - Função	122 – Administração Geral
Programa	1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
Projeto Atividade	2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento, Orçamento e Gestão.
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.



Classificação II: Secretaria Municipal de Infraestrutura
 Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Sub - Função	451 – Infraestrutura Urbana
Programa	1002– Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
Projeto Atividade	2.048 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Infraestrutura
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros recursos não vinculados

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Sub - Função	451 – Infraestrutura Urbana
Programa	1002– Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
Projeto Atividade	2.048 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Infraestrutura
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros recursos não vinculados

Classificação III: Secretaria Municipal de Educação

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 - Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e Tranf.- Educação

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e Tranf.- Educação



Classificação IV: Fundeb

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2101: Fundo de Man. e desenvolvimento da Educação Básica
Função	12 – Educação
Sub - Função	365 – Ensino Infantil
Programa	1031– Educação na Primeira Infância (Pré-Escolas)
Projeto Atividade	2.138 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil (Pré-Escolas – Fundeb 30%)
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1542000000 – Transf. do Fundeb – Comple. União - VAAT

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2101: Fundo de Man. e desenvolvimento da Educação Básica
Função	12 – Educação
Sub - Função	365 – Ensino Infantil
Programa	1031– Educação na Primeira Infância (Pré-Escolas)
Projeto Atividade	2.138 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil (Pré-Escolas – Fundeb 30%)
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1542000000 – Transf. do Fundeb – Comple. União - VAAT

Classificação V: Secretaria Municipal de Assistência Social

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
Projeto Atividade	2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
Projeto Atividade	2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
 Barra do Corda - MA
 210
 Proposta nº 1565
 Assinatura
 CPL

Classificação VI: Fundo Municipal de Assistência Social
 Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1018 – Assistência Social: Serviços e Benefícios Socioassistenciais
Projeto Atividade	2.105 – Manutenção e Funcionamento da Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1660000000 – Transferências de Recursos do FMAS

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1018 – Assistência Social: Serviços e Benefícios Socioassistenciais
Projeto Atividade	2.105 – Manutenção e Funcionamento da Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1660000000 – Transferências de Recursos do FMAS

Classificação VII: Secretaria Municipal de Saúde

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1401– Secretaria Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1010 – Expansão e melhoria da Infraestrutura de Saúde
Projeto Atividade	2.025 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500100200 – Receita de Imposto e Transf. - Saúde

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1401– Secretaria Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1010 – Expansão e melhoria da Infraestrutura de Saúde
Projeto Atividade	2.025 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500100200 – Receita de Imposto e Transf. - Saúde



Classificação VIII: Fundo Municipal de Saúde
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1901– Fundo Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1017 – Promoção da Gestão Trab. Educ. em Saúde c/Foco na Saúde
Projeto Atividade	2.098 – Man. Funcionamento do Piso de Atenção Básica - PAB
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1601000000 – Trans. SUS-Bloco de Estruturação ✓

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1901– Fundo Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1017 – Promoção da Gestão Trab. Educ. em Saúde c/Foco na Saúde
Projeto Atividade	2.078 – Man. Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1600000000 – Trans. SUS-Bloco de Manutenção

Classificação IX: Secretaria Municipal da Mulher
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1801 – Secretaria Municipal da Mulher
Função	14 – Direito da Cidadania
Sub - Função	422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
Programa	1044 – Mulheres e Políticas Públicas
Projeto Atividade	2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal da Mulher
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1801 – Secretaria Municipal da Mulher
Função	14– Direito da Cidadania
Sub - Função	422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
Programa	1044 – Mulheres e Políticas Públicas
Projeto Atividade	2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal da Mulher
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados

Divisão de execução orçamentária da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos dias 22 do mês de julho de 2025.

Atenciosamente,
MAGNUN LOIOLA Assinado de forma digital por
FERNANDES:00167734385 MAGNUN LOIOLA
FERNANDES:00167734385

MAGNUN LOIOLA FERNANDES
CONTADOR GERAL

Rua Isaac Martins, nº 371 - Centro - 65950-000 - Barra do Corda - MA
CNPJ: 06.769.798/0001-17 - E-mail: prefeiturabarradocorda@hotmail.com



PORTARIA Nº 273/2025 – GAB, DE 20 DE MAIO DE 2025.

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO EM
COMISSÃO DE CONTADOR GERAL MUNICÍPIO
DE BARRA DO CORDA-MA.”

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda,
Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;


RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, MAGNUN LOIOLA FERNANDES, inscrito no CPF sob
o número 001.677.343-85, para exercer o cargo em comissão de **CONTADOR
GERAL** do município de Barra do Corda – MA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos
vinte de maio de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se


RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



TERMO DE REFERÊNCIA



1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS REQUISITANTES**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$2.569.672,88 (dois milhões quinhentos e sessenta e nove mil, seiscentos e setenta e dois reais e oitenta e oito centavos)**, conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.


ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 1- EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Computador Desktop-Básico: Com Processador Intel® Core™ i3 1155 placa, 3.5GHz; Memória de 4 GB (1X8GB) DDR3; SSD de 240GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 300w; Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Estabilizador e Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	80	R\$ 4.638,50	R\$ 371.080,00
2	Computador Desktop-Básico: Processador Intel® Core™ i5-1155, 3.3GHz; Memória de 8 GB DDR4; SSD de 480GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 500w ATX; Placa de vídeo Intel® UHD Graphics 630 (provido pelo processador); Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Com Nobreak e	UND	77	R\$ 6.364,67	R\$ 490.079,59



	Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.				
3	Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i3-10110U Processor (2.10 GHz up to 4.10 GHz 4 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 240 GB, 4GB de Memória, tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); Wifi Padrão IEEE 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port, Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	47	R\$ 4.471,43	R\$ 210.157,21
4	Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i5-1135G7 Processor (2.40 GHz up to 4.20 GHz 8 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 480 GB, 8GB de Memória, Tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado	UND	65	R\$ 5.516,33	R\$ 358.561,45

[Handwritten signatures and initials]



	<p>padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port e Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.</p>					
5	<p>Impressora Multifuncional Eco Tank: Tanque de tinta colorido, wireless, bivolt, sem fio. Digitaliza, cópia e imprime, com conexão USB e WI-FI integrado. Sistemas Operacionais: Windows Vista®/ Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/ 64bit), Windows Server® 2003 SP2 – Windows Server® 2016/7, Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.13.x8. Dimensões: Aberto: 37,5 x 57,8 x 25,3 cm / Fechado: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm. Peso:3,9 kg. Características ecológicas: Cumpre com as normas RoHS. Garantia de 12 meses.</p>	UND	70	R\$ 1.735,00	R\$ 121.450,00	
6	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM WIRELESS E DUPLEX: Tecnologia de Impressão Laser, Eletrofotográfico, Velocidade de Impressão 30 páginas por minuto, Resolução de Impressão Até 2400x600dpi, Sistema Operacional Compatível Windows e Mac OS, Capacidade ADF35 páginas no alimentador automático de documento, Velocidade da Cópia 30 cópias por minuto, Redução/Ampliação 25-400% Tamanho do Vidro de Exposição, Carta e A4 Digitalização Monocromática e Colorido, Resolução de Digitalização Interpolada: 19200x19200dpi, Óptica: 600x2400dpi, Digitalizar para E-mail, Imagem, OCR, Arquivo e Share Point Formato de Arquivo de</p>	UND	50	R\$ 9.134,40	R\$ 456.720,00	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



	Digitalização TIFF, BMP, MAX, JPG, PDF, PDF Seguro, PNG e XPS, Compatibilidade com Scanner Windows e Mac OS Capacidade do Papel Entrada: 250 folhas na bandeja Saída: 100 folhas Capacidade de Impressão Duplex Sim, Capacidade do Papel no ADF Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6, B5, B6, Envelopes Capacidade da Gramatura 24 a 75g/m ² Capacidade do Tamanho do Papel no ADF 216x355mm, Conexão Padrão Wireless 802.11 b/g/n, USB 2.0, Ethernet 10/100 Memória Padrão 32MB Ciclo Mensal 10.000 páginas Garantia 1 ano de garantia limitada.				
7	SCANNER DE MESA: Digitalização Frente e Verso (Duplex), Ciclo de Trabalho Diário de 3000 por dia, Velocidade Máx. Digitalização: 35 ppm (em cores/preto e branco, uma face) 70 ipm (em cores/preto e branco, frente e verso), Modos de Digitalização: Digitalização de até 50 folhas, em cores e em uma única passagem, Área Máxima do Scanner até 21,6 cm x 86,3 cm, Área de Digitalização: Até 21,6 cm x 86,3 cm, Resolução Óptic: Até 600 x 600 dpi, Interface: USB 2.0 de alta velocidade, Alimentação: 110V, Compatibilidade: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Sistema Operacional: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Cabo USB: USB 2.0, Conteúdo da Embalagem: ADS-2200, Adaptador AC, Guia de Configuração Rápida, Guia do Usuário, Garantia e Registro do Produto.	UND	24	R\$ 4.226,33	R\$ 101.431,92
8	FRAGMENTADORA DE PAPEL ATÉ 7 FOLHAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS: ALTURA 33,00cm, COMPRIMENTO 33,00cm, LARGURA 18,00cm, PESO LIQUIDO 1,72kg, PRODUTO Fragmentadora de Papel até 7 Folhas.	UND	14	R\$ 826,67	R\$ 11.573,38
9	ROTEADOR WIRELESS: 3 antenas, 300 Mbps	UND	85	R\$ 564,09	R\$ 47.947,65



10	FONTE ATX 12V V2.3, PFC Passive PFC, Max. Capacidade de Saída 230W, Normal Potência de entrada normal 100-260Vac, Corrente de entrada 7A max., Frequência de entrada 50~60Hz, Dimensão (W x L x H) 150x140x85mm, Dimensão ventilador 80mm, Sinal de Power Good 100-500ms, Tempo de espera >16ms, MTBF 100,000 Hours, Proteção OPP, OCP, proteção contra curto-circuito, proteção contra sobrecarga, proteção contra raios, Certificação CE/CB/LVD/ROHS, Conectores 1x M/B 20+4 Pin, 1x CPU 4 Pin, 2x SATA, 2x MOLEX 4PIN (IDE).	UND	65	R\$ 152,71	R\$ 9.926,15
11	NOBREAK 1500va Entrada Bivolt, Saída 115v com Conexão para Bateria Externa	UND	42	R\$ 1.479,33	R\$ 62.131,86
Valor Total do LOTE 1				R\$ 2.241.059,21	

LOTE 2- MATERIAIS DE INFORMÁTICA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	MOUSE COM FIO	UND	50	R\$ 42,33	R\$ 2.116,50
2	MOUSE SEM FIO	UND	50	R\$ 97,67	R\$ 4.883,50
3	TECLADO COM FIO	UND	50	R\$ 50,71	R\$ 2.535,50
4	TECLADO SEM FIO	UND	50	R\$ 185,04	R\$ 9.252,00
5	ADAPTADOR WIRELESS	UND	50	R\$ 178,00	R\$ 8.900,00
6	ADAPTADOR DE REDE	UND	30	R\$ 149,03	R\$ 4.470,90
7	PLACA DE REDE	UND	50	R\$ 368,00	R\$ 18.400,00
8	CAIXA DE SOM	UND	27	R\$ 123,87	R\$ 3.344,49
9	MEMÓRIA DDR3 2GB	UND	27	R\$ 127,11	R\$ 3.431,97
10	MEMÓRIA DDR3 4GB	UND	30	R\$ 243,34	R\$ 7.300,20



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
PROCESSO Nº 118/2010
ASSINATURA Nº 1566

11	MEMÓRIA DDR4 2GB	UND	30	R\$ 300,00	R\$ 9.000,00
12	MEMÓRIA DDR4 4GB	UND	30	R\$ 263,00	R\$ 7.890,00
13	HD DE 500GB	UND	47	R\$ 516,02	R\$ 24.252,94
14	HD EXTERNO DE 500GB	UND	27	R\$ 500,00	R\$ 13.932,54
15	HD EXTERNO DE 1000GB	UND	30	R\$ 824,62	R\$ 24.738,60
16	SSD DE 120GB	UND	30	R\$ 360,35	R\$ 10.810,50
17	SSD DE 240GB	UND	30	R\$ 354,50	R\$ 10.635,00
18	SSD DE 480GB	UND	30	R\$ 496,65	R\$ 14.899,50
19	PENDRIVER DE 16GB	UND	27	R\$ 41,34	R\$ 1.116,18
20	PENDRIVE DE 32GB	UND	27	R\$ 60,58	R\$ 1.635,66
21	PENDRIVE DE 64GB	UND	50	R\$ 85,25	R\$ 4.625,00
22	CABO DE FORÇA PARA COMPUTADOR	UND	50	R\$ 34,57	R\$ 1.728,50
23	CABO DE FORÇA PARA IMPRESSORA	UND	50	R\$ 21,71	R\$ 1.085,50
24	CABO USB PARA IMPRESSORA	UND	30	R\$ 31,00	R\$ 930,00
25	CARREGADOR PARA NOTEBOOK	UND	27	R\$ 301,67	R\$ 8.145,09
26	BATERIA PARA NOBREAK DE 12V 9.0AH	UND	32	R\$ 298,67	R\$ 9.557,44
27	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	68	R\$ 124,75	R\$ 8.443,00
28	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	68	R\$ 102,65	R\$ 6.980,20
29	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	68	R\$ 122,90	R\$ 8.357,20
30	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	68	R\$ 64,63	R\$ 4.394,84
31	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	68	R\$ 114,65	R\$ 7.796,20

Assinatura

Assinatura



MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA
Fis. nº 119
Processo nº 15650-0
19/08/2019

32	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	68	R\$ 116,31	R\$ 7.909,08
33	TONER HP 85A LASERJET PRETO - ORIGINAL	UND	50	R\$ 403,73	R\$ 20.186,50
34	TONER HP 83A LASERJET PRETO - SIMILAR	UND	50	R\$ 181,60	R\$ 9.080,00
35	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740 (ORIGINAL)	UND	50	R\$ 271,64	R\$ 13.582,00
36	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740 (SIMILAR)	UND	50	R\$ 171,70	R\$ 8.585,00
37	TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (ORIGINAL)	UND	44	R\$ 358,00	R\$ 15.752,00
38	TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (SIMILAR)	UND	44	R\$ 187,56	R\$ 8.252,64
Valor Total do LOTE 2				R\$ 328.613,67	
Valor Global				R\$2.569.672,88	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação de pessoa jurídica para aquisição de equipamentos e materiais de informática se faz necessária para atender as demandas da Secretaria de Planejamento, orçamento e Gestão, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria da Mulher. A tecnologia da informação desempenha um papel fundamental na modernização e otimização dos processos na gestão pública. Nesse sentido, é imperativo manter os equipamentos, materiais e softwares atualizados para garantir um bom funcionamento dos sistemas utilizados pela secretaria.
- 3.2. A atualização constante dos materiais de informática contribui diretamente para a eficiência e eficácia dos serviços prestados pela secretaria à população. Além disso, a aquisição de novos equipamentos possibilita a implementação de novas tecnologias que podem facilitar a realização das atividades, tornando-as mais ágeis e produtivas. Dessa forma, a contratação de uma pessoa jurídica especializada nesse tipo de serviço garantirá que as necessidades da secretaria sejam plenamente atendidas.
- 3.3. A escolha por realizar a contratação de pessoa jurídica se justifica também pela expertise e experiência que essas empresas possuem no mercado de tecnologia da informação. Ao delegar essa tarefa a profissionais qualificados, as secretarias poderão contar com o suporte técnico necessário para encontrar as soluções mais adequadas às suas demandas específicas. Além disso, a contratação de uma empresa especializada pode resultar em uma maior economia de recursos, uma vez que ela terá acesso a preços mais competitivos no mercado.
- 3.4. Diante do exposto, é fundamental que as secretarias requisitantes da Prefeitura Municipal de Barra do Corda optem pela contratação de pessoa jurídica para a aquisição de materiais de informática. Essa medida irá contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, bem como para a modernização e eficiência dos processos internos. Assim, será possível acompanhar as inovações tecnológicas e garantir um melhor atendimento às demandas da comunidade local.



MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA
P.º Fil. nº 120
P.º Proc. nº 1565
Ass. Municipal

3.5. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 28,101 e 167.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. O prazo de vigência da contratação é 12 meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado 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.

10.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE

11.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA.

Assinaturas manuscritas



- 12.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas 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.
- 12.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Barra do Corda em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 12.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. 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 consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. 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 conterà 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.
- 13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). A seguir designados: **VALÉRIA MELO ALVES ROCHA**, portaria número 128/2025-SEPLAN, **WESLEY HONORATO DE AMORIM PIRES**, portaria nº 132/2025, **BRENA ALICE LIMA FERREIRA**, portaria número 131/2025, **RAFAEL SANTOS ARRUDA**, portaria nº 129/2025 - SEMED, **JOÃO VICTOR BELINO DA SILVA**, portaria número 130/2025 – SEMUS.
- 13.7. O gestor do contrato coordena 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. 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.
- 13.10. 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.



- 13.11. 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.
- 13.12. 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.
- 13.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Barra do Corda deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Classificação I: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Função	04 – Administração
Sub - Função	122 – Administração Geral
Programa	1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
Projeto Atividade	2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Função	04 – Administração
Sub - Função	122 – Administração Geral
Programa	1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
Projeto Atividade	2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Classificação II: Secretaria Municipal de Infraestrutura
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo



PROCURADORIA MUNICIPAL
FIS. nº 163
PROCESSO nº 166
Ass. Municipal

Sub - Função	451 – Infra Estrutura Urbana
Programa	1002– Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
Projeto Atividade	2.048 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Infraestrutura
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não Vinculados.

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Sub - Função	451 – Infra Estrutura Urbana
Programa	1002– Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
Projeto Atividade	2.048 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Infraestrutura
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados.

Classificação III: Secretaria Municipal de Educação

Lote 1

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 - Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e Tranf.- Educação

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e Tranf.- Educação

Classificação IV: Fundeb

Lote 1

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	2101: Fundo de Man. e desenvolvimento da Educação Básica
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1029– Desenvolvimento e Manutenção do Ensino Fundamental
Projeto Atividade	2.093 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – Fundeb 30%

Ass. Municipal

[Handwritten signatures]



Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1542000000 – Transf. do Fundeb – Comple. União - VAAT

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	2101: Fundo de Man. e desenvolvimento da Educação Básica
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1029 – Desenvolvimento e Manutenção do Ensino Fundamental
Projeto Atividade	2.093 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – Fundeb 30%
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1542000000 – Transf. do Fundeb – Comple. União - VAAT

Classificação V: Secretaria Municipal de Assistência Social

Lote 1

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
Projeto Atividade	2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
Projeto Atividade	2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Classificação VI: Fundo Municipal de Assistência Social

Lote 1

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	2001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1018 – Assistência Social: Serviços e Benefícios Socioassistenciais
Projeto Atividade	2.105 – Manutenção e Funcionamento da Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS



Fls nº 123
PROCESSO nº 1565
Assinatura

Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1660000000 – Transferências de Recursos do FMAS

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	2001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1018 – Assistência Social: Serviços e Benefícios Socioassistenciais
Projeto Atividade	2.105 – Manutenção e Funcionamento da Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1660000000 – Transferências de Recursos do FMAS

Classificação VII: Secretaria Municipal de Saúde

Lote 1

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1401 – Secretaria Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1010 – Expansão e melhoria da Infraestrutura de Saúde
Projeto Atividade	2.025 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500100200 – Receita de Imposto e Transf. - Saúde

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1401 – Secretaria Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1010 – Expansão e melhoria da Infraestrutura de Saúde
Projeto Atividade	2.025 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500100200 – Receita de Imposto e Transf. - Saúde

Classificação VIII: Fundo Municipal de Saúde

Lote 1

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1901 – Fundo Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1017 – Promoção da Gestão Trab. Educ. em Saúde c/Foco na Saúde
Projeto Atividade	2.078 – Man. Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1600000000 – Trans. SUS-Bloco de Manutenção

Lote 2

02 – Executivo

[Handwritten signatures and initials]



Unidade Orçamentária	1901– Fundo Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1017 – Promoção da Gestão Trab. Educ. em Saúde c/Foco na Saúde
Projeto Atividade	2.078 – Man. Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1600000000 – Trans. SUS-Bloco de Manutenção

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
Fls nº 126
Processo nº 15650/2017
Assinatura

Classificação IX: Secretaria Municipal da Mulher
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1801 – Secretaria Municipal da Mulher
Função	14– Direito da Cidadania
Sub - Função	422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
Programa	1044 – Mulheres e Políticas Públicas
Projeto Atividade	2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal da Mulher
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 - Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1801 – Secretaria Municipal da Mulher
Função	14– Direito da Cidadania
Sub - Função	422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
Programa	1044 – Mulheres e Políticas Públicas
Projeto Atividade	2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal da Mulher
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 15.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, em até 1 dia no ato da entrega ou execução, 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.
- 15.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 15.4. 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.

Assinatura



127
15650
Fis nº
MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA

- 15.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.6. 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.
- 15.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações das Secretarias solicitantes:
- 16.2. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a legislação em vigor e suas alterações posteriores;
- 16.3. Promover por meio de servidor (es) especialmente designado, por cada secretaria solicitante, representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização.
- 16.4. Planejar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA referente à entrega do material objeto do contrato;
- 16.5. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais comprados, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas, como trocas e reposição;
- 16.6. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 16.7. Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada na entrega do material.
- 16.8. Recusar qualquer objeto que não atenda às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sustar, no todo ou em parte, a execução de qualquer objeto, sempre que a medida for considerada necessária;
- 16.9. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 16.10. O critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplimento de cada parcela;

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. Proceder a entrega do material adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 3 do presente Termo de Referência e da sua proposta comercial, assumindo a CONTRATADA exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 17.2. Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo estipulado neste termo de referência, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam as especificações solicitadas;



- 17.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 17.4. Apresentar e atender a todas as exigências relativas à documentação, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação determinadas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como manter inalterados os preços e condições propostas;
- 17.5. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos e custos inerentes que venham incidir na entrega do material, bem como se responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato;
- 17.6. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na entrega do objeto do contrato;
- 17.7. Havendo fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do objeto, deverá a CONTRATADA comunicar tal fato à CONTRATANTE em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;
- 17.8. Sustar a execução de qualquer objeto entregue em desacordo com o presente Termo de Referência e com suas instruções estabelecidas;
- 17.9. Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;
- 17.10. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 17.11. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 17.12. Facilitar o trabalho da equipe encarregada da fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como atender as suas solicitações e determinações, desde que não sejam conflitantes com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 17.13. A ação fiscalizadora da CONTRATANTE não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

18. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 18.3. 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. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.5. A Contratada 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 tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



19. DA FORMALIZAÇÃO, DA FUNDAMENTAÇÃO E VIGÊNCIA

- 19.1. Para elaboração deste termo de referência, foram observados às seguintes normas de regência:
- 19.2. Lei Federal nº 14.133, de 21 de abril de 2021: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 19.3. Lei Federal nº 12.846/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências
- 19.4. Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da lei nº 14.133, de 21 de abril de 2021, a contratada que:
- 20.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 20.6. Cometer fraude fiscal;

Barra do Corda - MA, 20 de agosto de 2025.

Maria Edilma Ferreira Miranda
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Portaria nº 08/2025-GAB

Felipe Rodrigues Vieira
Secretário de Infraestrutura
Portaria nº 05/2025-GAB

João Pedro da Freitas da Silva Filho
Secretário Interino de Educação
Portaria nº 281/2025-GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



Antonia Maria Pereira da Costa
Secretária de Assistência Social
Portaria nº 02/2025-GAB



Omar Teodoro Curado Fleury
Secretário de Saúde
Portaria nº 10/2025-GAB

Priscila Sampaio Ferreira Batista
Secretária Interina da Secretaria da Mulher
Portaria nº 124/2025-GAB

MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº XX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.565/2025

O MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA, Estado do Maranhão, sediado na Rua Isaac Martins, 371 – Centro – Barra do Corda – Maranhão, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, nos termos a seguir dispostos.

DADOS DO CERTAME	
ÓRGÃO SOLICITANTE	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão; Secretaria Municipal de Infraestrutura; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal da Mulher, da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA.
OBJETO	Contratação de pessoa jurídica para aquisição de equipamentos e materiais de informática para atender as necessidades das secretarias requisitantes.
Esclarecimentos	Até XX/XX/2025, ÀS 18H00MIN para o endereço: https://www.licitanet.com.br
Impugnações	Até XX/XX/2025, ÀS 18H00MIN para o endereço: https://www.licitanet.com.br
Início da Sessão Eletrônica	XX de XXX de 2025, às XXhXXmin
Endereços eletrônicos para retirada do Edital	https://www.licitanet.com.br
Valor estimado	Valor Total Estimado: R\$2.569.672,88 (dois milhões quinhentos e sessenta e nove mil, seiscentos e setenta e dois reais e oitenta e oito centavos).
Modo de Disputa	Aberto
Participação – MEI / ME /EPP	() Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06 () Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI /ME/ EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06 (X) Licitação de Ampla Participação.
Prazo para envio da proposta/ documentação	Até XX de XXX de 2025, às XXhXXmin
INFORMAÇÕES	
Pregoeira	Auricélia de Sousa da Silva
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília –DE.	

A Prefeitura Municipal de Barra do Corda – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO de na forma ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.

A Sessão Pública será realizada através do site: <https://www.licitanet.com.br>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de pessoa jurídica para aquisição de equipamentos e materiais de informática para atender as necessidades das secretarias requisitantes**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por LOTE**, conforme termo de referência, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto

2. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS:

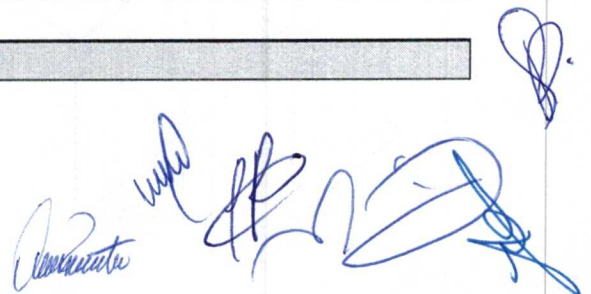
2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos, classificada conforme abaixo especificado:

Classificação I: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Função	04 – Administração
Sub - Função	122 – Administração Geral
Programa	1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
Projeto Atividade	2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Lote 2

02 – Executivo	
----------------	--



Unidade Orçamentária	0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Função	04 – Administração
Sub - Função	122 – Administração Geral
Programa	1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
Projeto Atividade	2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Classificação II: Secretaria Municipal de Infraestrutura
Lote 1

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Sub - Função	451 – Infra Estrutura Urbana
Programa	1002– Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
Projeto Atividade	2.048 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Infraestrutura
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não Vinculados.

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Sub - Função	451 – Infra Estrutura Urbana
Programa	1002– Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
Projeto Atividade	2.048 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Infraestrutura
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados.

Classificação III: Secretaria Municipal de Educação

Lote 1

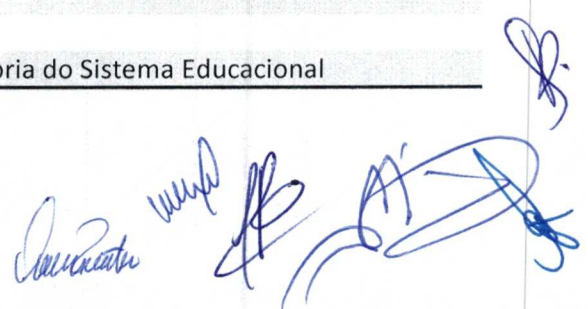
02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 - Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e Tranf.- Educação

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional



Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e Tranf.- Educação

Classificação IV: Fundeb

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2101: Fundo de Man. e desenvolvimento da Educação Básica
Função	12 – Educação
Sub - Função	365 – Ensino Infantil
Programa	1031 – Educação na Primeira Infância (Pré-Escolas)
Projeto Atividade	2.138 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil (Pré-Escolas – Fundeb 30%)
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1542000000 – Transf. do Fundeb – Comple. União - VAAT

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2101: Fundo de Man. e desenvolvimento da Educação Básica
Função	12 – Educação
Sub - Função	365 – Ensino Fundamental
Programa	1031 – Educação na Primeira Infância (Pré-Escolas)
Projeto Atividade	2.138 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – Fundeb 30%
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1542000000 – Transf. do Fundeb – Comple. União - VAAT

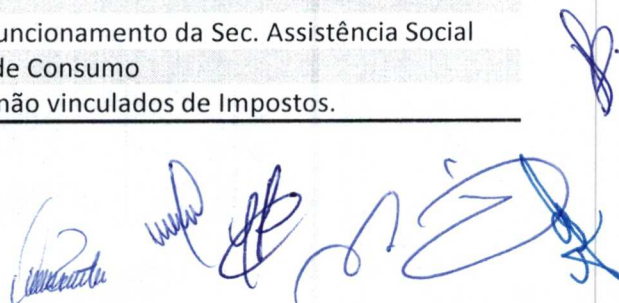
Classificação V: Secretaria Municipal de Assistência Social

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
Projeto Atividade	2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
Projeto Atividade	2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.



Classificação VI: Fundo Municipal de Assistência Social
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1018 – Assistência Social: Serviços e Benefícios Socioassistenciais
Projeto Atividade	2.105 – Manutenção e Funcionamento da Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1660000000 – Transferências de Recursos do FMAS

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1018 – Assistência Social: Serviços e Benefícios Socioassistenciais
Projeto Atividade	2.105 – Manutenção e Funcionamento da Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1660000000 – Transferências de Recursos do FMAS

Classificação VII: Secretaria Municipal de Saúde
Lote 1

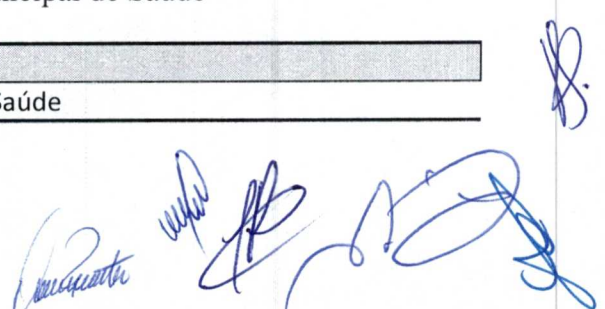
02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1401– Secretaria Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1010 – Expansão e melhoria da Infraestrutura de Saúde
Projeto Atividade	2.025 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500100200 – Receita de Imposto e Transf. - Saúde

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1401– Secretaria Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1010 – Expansão e melhoria da Infraestrutura de Saúde
Projeto Atividade	2.025 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500100200 – Receita de Imposto e Transf. - Saúde

Classificação VIII: Fundo Municipal de Saúde
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1901– Fundo Municipal de Saúde



Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1017 – Promoção da Gestão Trab. Educ. em Saúde c/Foco na Saúde
Projeto Atividade	2.098 – Man. Funcionamento do Piso de Atenção Básica - PAB
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1601000000 – Trans. SUS-Bloco de Manutenção

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1901– Fundo Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1017 – Promoção da Gestão Trab. Educ. em Saúde c/Foco na Saúde
Projeto Atividade	2.078 – Man. Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1600000000 – Trans. SUS-Bloco de Manutenção

Classificação IX: Secretaria Municipal da Mulher

Lote 1

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1801 – Secretaria Municipal da Mulher
Função	14– Direito da Cidadania
Sub - Função	422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
Programa	1044 – Mulheres e Políticas Públicas
Projeto Atividade	2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal da Mulher
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 - Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1801 – Secretaria Municipal da Mulher
Função	14– Direito da Cidadania
Sub - Função	422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
Programa	1044 – Mulheres e Políticas Públicas
Projeto Atividade	2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal da Mulher
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados

2.2. Em caso de prorrogação contratual ou alteração/ inclusão dos respectivos créditos orçamentários e/ ou financeiros, as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento de contrato.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO



3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico <https://www.licitanet.com.br>, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização

3.2. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no LICITANET.

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego:

3.4.1 Empresa, isoladamente ou em consórcio, 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, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.4.3. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

3.4.5. 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.



3.5. Os impedimentos de que trata o item 3.4 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.

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

3.6.1 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2 Que estejam sob falência.

3.7. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.7.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.7.4. 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;

3.7.5. 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;

3.7.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.7.7. 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;

3.8. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.9. Que seus sócios não são cônjuge ou companheiro de agentes públicos licitantes nem possuem com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

3.10. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar o campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.11. Em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de 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.

3.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV.

3.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

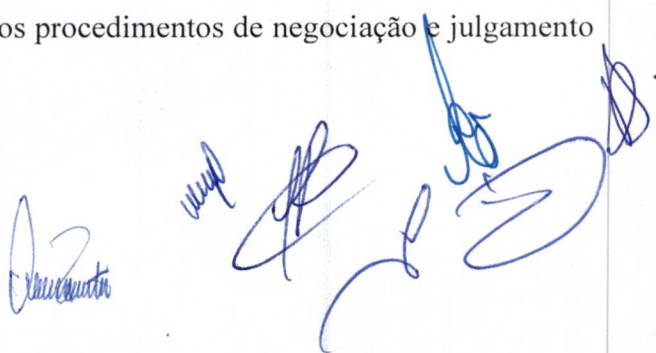
4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.3. Incumbirá ao licitante 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.

4.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



4.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos, respeitados os prazos nele estipulados, e consignar nos campos apropriados do sistema, PARA CADA ITEM: Valor unitário e total do item, marca (quando for o caso), fabricante (quando for o caso);

5.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital, apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem



acima do orçamento estimado para a contratação, não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.3. Também será desclassificada a proposta que permita identificar o licitante antes do encerramento da fase de lances.

6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do LOTE;**

6.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **RS 1,00 (um real)**

6.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

[Handwritten signatures in blue ink]

6.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

6.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.19. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no sistema, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

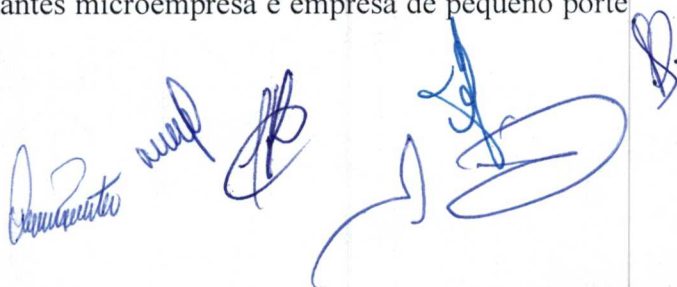
6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

6.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte



que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.27.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.27.2 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.27.3 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.28. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.28.1. 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;

6.28.2. empresas brasileiras;

6.28.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

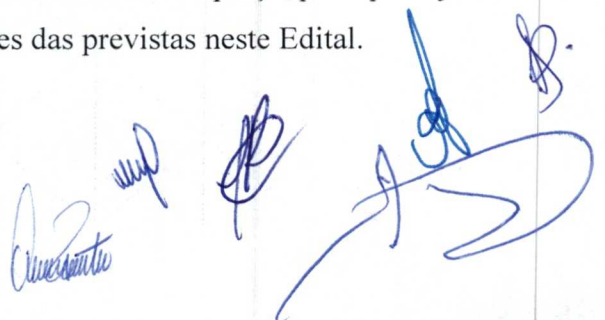
6.28.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.30. Se uma mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas dar-se-á pelo menor preço obtido entre as cotas.

6.31. As regras previstas no item 6.25, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



6.33. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.34. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.35. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, conforme segue: Valor unitário e total do item ou percentual de desconto, marca, fabricante;

7.1.1 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.1.2. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

7.1.3. Razão Social da Pessoa Jurídica, com endereço e número do CNPJ;

7.1.4. Preços unitários e totais dos itens, consoante tabela de formação de preços constante do Termo de Referência – Anexo I deste Edital e abaixo, em reais, em algarismos, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e quaisquer outras despesas, que incidirem na aquisição e/ou prestação de serviços.

7.2. É de inteira responsabilidade do licitante a compatibilidade dos arquivos enviados com os sistemas usuais (acrobat, excel, word).

7.3. Da mesma forma, arquivos anexados que se encontrem corrompidos, com leitura impossível, serão passivos de desclassificação ou inabilitação.

7.4. Prazo de validade, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da Sessão Pública.



7.5. Características dos produtos ofertados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

7.6. Fica estabelecido o prazo mínimo de duas horas, contado da solicitação do agente de contratação, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado, podendo ser excepcionalmente prorrogado a critério do agente de contratação em casos justificados.

7.7. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.8. Fica caracterizado indício de inexequibilidade, a proposta que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública.

7.9. Se o licitante, após a fase de lances, arrematar item ou lote que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública, o Pregoeiro poderá exigir meios idôneos para fins comprovação de exequibilidade do preço apresentado pelo participante.

7.10. Para fins de julgamento das propostas, serão considerados dentre outros meios idôneos a serem julgados pelo Pregoeiro, os seguintes:

- a. Notas fiscais eletrônica de entrada do produto ou serviço licitado;
- b. Notas fiscais eletrônica de saída do produto ou serviço licitado;
- c. Cupons fiscais;
- d. Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTe);
- e. Conhecimento de Transporte Para Fretamento e outros serviços – (CTe e OS);
- f. Manifesto de documentos fiscais eletrônicos;
- g. Livro caixa da empresa;
- h. Declaração de imposto de renda pessoa jurídica IRPJ;
- i. Documento idêneo que comprove a execução do objeto licitado com outros entes públicos.



- 7.11. Além dos documentos descritos no item anterior, ficará a critério do Pregoeiro, a exigência de outros meios idôneos que comprovem a execução do objeto licitado.
- 7.12. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.13. No julgamento da proposta, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão no SISTEMA.
- 7.14. O PREGOEIRO poderá solicitar à licitante o envio de PROPOSTA DE PREÇOS retificada, para correção de erros formais.
- 7.15. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o pregoeiro poderá suspender o PREGÃO e marcar nova data para seu julgamento, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes.
- 7.16. O PREGOEIRO poderá encaminhar a PROPOSTA DE PREÇOS para análise técnica de setor competente ou da autoridade superior.
- 7.17. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.18. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 8.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.6. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 8.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não- digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/ CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e 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.
- 8.11.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/ FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.12. A Habilitação Jurídica será comprovada, mediante:
- Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
 - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente;
 - Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
 - A demonstração da legitimidade do signatário da proposta se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

No caso de Procurador: Instrumento de mandato público, ou Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

No caso de sócio-gerente: Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

8.13. A Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Ficha Cadastral;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social –INSS mediante, Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa de Dívida Ativa
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho.
- h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.14. Qualificação Econômico-Financeira, será comprovada mediante:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- c) Os documentos referidos no item 8.14, alínea "a", limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- d) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas nos balanços dos dois exercícios apresentados:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} - \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$SG = \text{Ativo Total}$

$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.15. Qualificação Técnica será comprovada mediante:

- a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que comprove a execução de objeto similar ao ora licitado. O atestado deverá conter firma reconhecida ou assinatura eletrônica com certificação digital válida, ou ser acompanhado de nota fiscal ou contrato que comprove a relação;

8.16. Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições legais, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A não apresentação dessa declaração será entendida pelo Pregoeiro como concordância com o teor do Edital.

8.17. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.18. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.19. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa,

8.20. empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.21. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.22. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.23. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.24. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.25. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser:

Apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;



a) 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;

8.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A Proposta de Preços readequada ao último valor do lance/negociado, assinada e digitalizada, bem como os documentos complementares, também poderão ser remetidos via sistema do Portal licitanet, num prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- a) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) Constar a Razão Social da Pessoa Jurídica, com endereço e número do CNPJ;
- c) Informar preços unitários e totais dos itens, consoante tabela de formação de preços constante do Termo de Referência – Anexo I deste Edital e abaixo, em reais, em algarismos, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e quaisquer outras despesas, que incidirem na aquisição e/ou prestação de serviços;
- d) Os preços propostos não poderão ser superiores aos valores estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.
- e) Informar o prazo de validade, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da Sessão Pública;
- f) Constar as características dos produtos ofertados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- g) Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- h) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.



- i) Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- j) A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- k) A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- l) As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- c) Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- d) A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- e) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no do licitanet, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. 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.

11.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade 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.

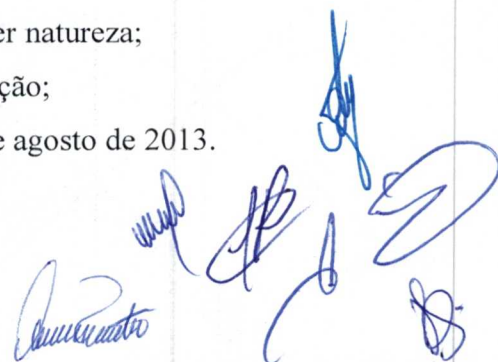
11.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

11.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) **Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;**
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

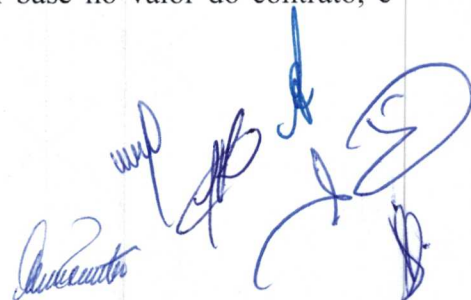
12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção prevista no item 12.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no item 12.3 poderá ser:

- a) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento) pela inobservância do contrato respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%. O atraso superior a 60 (sessenta) dias, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- b) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%;



12.6. A sanção prevista no item 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista no item 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8. A sanção estabelecida no item 12.3 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- a) Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do secretário municipal.
- b) Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no item anterior.

12.9. As sanções previstas nos itens 12.3, poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11. A aplicação das sanções previstas nos itens 12.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12. Na aplicação da sanção prevista no item 12.3, alínea "b", será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.13. A aplicação das sanções previstas nos itens 12.3, alíneas "c" e "d", requererá a instauração de processo de responsabilização.



12.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.16. Realizadas as provas solicitadas, será facultado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para alegações finais pelos interessados.

12.17. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

12.18. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) Pagamento da multa;
- c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

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

- a) 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.
- b) Os pedidos de impugnação devem ser protocolados somente no Portal do licitanet.





13.2. Dos atos da Administração cabem:

a) Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- 1 julgamento das propostas;
- 2 ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- 3 anulação ou revogação da licitação;
- 4 extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- 5 Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

b) Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “1” e “2” do item anterior, serão observadas as seguintes disposições:

1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item 5 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 da Lei 14.133/2021, da ata de julgamento;

13.3. A apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso de que trata o item 12.3.1 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.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

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

13.7. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. Da aplicação das sanções previstas caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.9. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.10. Da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.12. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O contratado será pago de acordo com a Ordem Cronológica de Pagamentos a qual pertença.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Contrato.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Da sessão pública do Pregão será divulgada a Ata no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

17.4. No julgamento das propostas e 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.

17.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente nesta Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da LICITANET.

Barra do Corda - MA, XX de XXX de 2025.

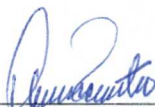




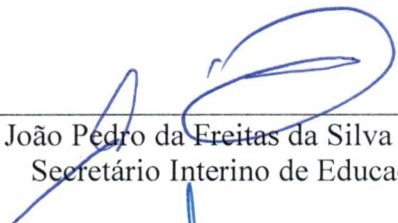
Maria Edilma Ferreira Miranda
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão



Felipe Rodrigues Vieira
Secretário de Infraestrutura



Antonia Maria Pereira da Costa
Secretária de Assistência Social



João Pedro da Freitas da Silva Filho
Secretário Interino de Educação



Omar Teodoro Curado Fleury
Secretário de Saúde



Priscila Sampaio Ferreira Batista
Secretária Interina da Secretaria da Mulher



ANEXO I



TERMO DE REFERÊNCIA

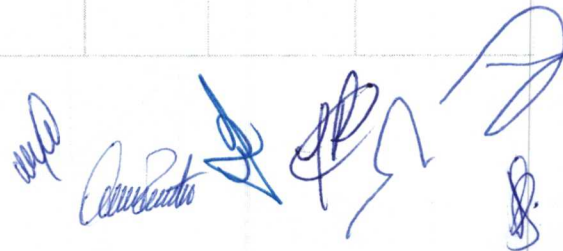
I. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS REQUISITANTES**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.569.672,88 (dois milhões quinhentos e sessenta e nove mil, seiscentos e setenta e dois reais e oitenta e oito centavos)**, conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

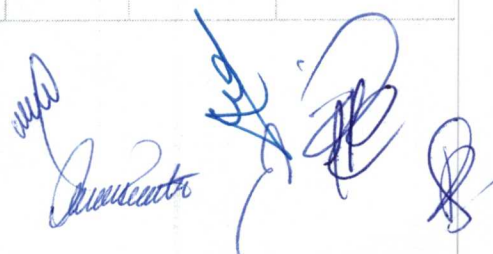
ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 1- EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Computador Desktop-Básico: Com Processador Intel® Core™ i3 1155 placa, 3.5GHz; Memória de 4 GB (1X8GB) DDR3; SSD de 240GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 300w; Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Estabilizador e Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	80	R\$ 4.638,50	R\$ 371.080,00
2	Computador Desktop-Básico: Processador Intel® Core™ i5-1155, 3.3GHz; Memória de 8 GB DDR4; SSD de 480GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 500w ATX; Placa de vídeo Intel® UHD Graphics 630 (provido pelo processador); Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Com Nobreak e Gabinete. Fonte	UND	77	R\$ 6.364,67	R\$ 490.079,59





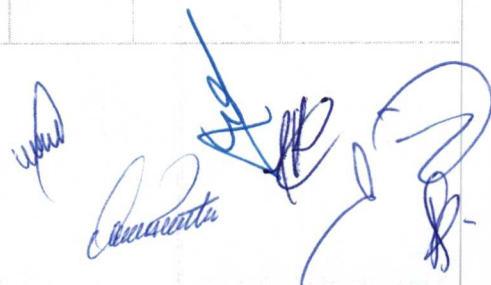
	<p>Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.</p>				
3	<p>Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i3-10110U Processor (2.10 GHz up to 4.10 GHz 4 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 240 GB, 4GB de Memória, tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); Wifi Padrão IEEE 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port, Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.</p>	UND	47	R\$ 4.471,43	R\$ 210.157,21
4	<p>Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i5-1135G7 Processor (2.40 GHz up to 4.20 GHz 8 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 480 GB, 8GB de Memória, Tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois)</p>	UND	65	R\$ 5.516,33	R\$ 358.561,45

	<p>botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port e Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.</p>				
5	<p>Impressora Multifuncional Eco Tank: Tanque de tinta colorido, wireless, bivolt, sem fio. Digitaliza, cópia e imprime, com conexão USB e WI-FI integrado. Sistemas Operacionais: Windows Vista®/ Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/ 64bit), Windows Server® 2003 SP2 – Windows Server® 2016/7, Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.13.x.8. Dimensões: Aberto: 37,5 x 57,8 x 25,3 cm / Fechado: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm. Peso:3,9 kg. Características ecológicas: Cumpre com as normas RoHS. Garantia de 12 meses.</p>	UND	70	R\$ 1.735,00	R\$ 121.450,00
6	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM WIRELESS E DUPLEX: Tecnologia de Impressão Laser, Eletrofotográfico ,Velocidade de Impressão30 páginas por minuto, Resolução de Impressão Até 2400x600dpi, Sistema Operacional Compatível Windows e Mac OS, Capacidade ADF35 páginas no alimentador automático de documento, Velocidade da Cópia30 cópias por minuto, Redução/Ampliação25-400%Tamanho do Vidro de Exposição, Carta e A4DigitalizaçãoMonocromático e Colorido, Resolução de Digitalização Interpolada: 19200x19200dpi, Óptica: 600x2400dpi, Digitalizar para E-mail, Imagem, OCR, Arquivo e Share Point Formato de Arquivo de Digitalização TIFF, BMP, MAX, JPG, PDF, PDF Seguro, PNG e XPS, Compatibilidade com Scanner Windows e</p>	UND	50	R\$ 9.134,40	R\$ 456.720,00





	Mac OS Capacidade do Papel Entrada: 250 folhas na bandeja Saída: 100 folhas Capacidade de Impressão Duplex Sim, Capacidade do Papel no ADF Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6, B5, B6, Envelopes Capacidade da Gramatura 24 a 75g/m ² Capacidade do Tamanho do Papel no ADF 216x355mm, Conexão Padrão Wireless 802.11 b/g/n, USB 2.0, Ethernet 10/100 Memória Padrão 32MB Ciclo Mensal 10.000 páginas Garantia 1 ano de garantia limitada.				
7	SCANNER DE MESA: Digitalização Frente e Verso (Duplex), Ciclo de Trabalho Diário de 3000 por dia, Velocidade Máx. Digitalização: 35 ppm (em cores/preto e branco, uma face) 70 ipm (em cores/preto e branco, frente e verso), Modos de Digitalização: Digitalização de até 50 folhas, em cores e em uma única passagem, Área Máxima do Scanner até 21,6 cm x 86,3 cm, Área de Digitalização: Até 21,6 cm x 86,3 cm, Resolução Óptica: Até 600 x 600 dpi, Interface: USB 2.0 de alta velocidade, Alimentação: 110V, Compatibilidade: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Sistema Operacional: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Cabo USB: USB 2.0, Conteúdo da Embalagem: ADS-2200, Adaptador AC, Guia de Configuração Rápida, Guia do Usuário, Garantia e Registro do Produto.	UND	24	R\$ 4.226,33	R\$ 101.431,92
8	FRAGMENTADORA DE PAPEL ATÉ 7 FOLHAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS: ALTURA 33,00cm, COMPRIMENTO 33,00cm, LARGURA 18,00cm, PESO LIQUIDO 1,72kg, PRODUTO Fragmentadora de Papel até 7 Folhas.	UND	14	R\$ 826,67	R\$ 11.573,38
9	ROTEADOR WIRELESS: 3 antenas, 300 Mbps	UND	85	R\$ 564,09	R\$ 47.947,65
10	FONTE ATX 12V V2.3, PFC Passive PFC, Max. Capacidade de Saída 230W, Normal Potência de entrada normal 100-260Vac, Corrente de entrada 7A max., Frequência de entrada 50~60Hz, Dimensão (W x L x H) 150x140x85mm, Dimensão ventilador 80mm, Sinal de Power	UND	65	R\$ 152,71	R\$ 9.926,15




 165
 Proc. nº 15650
 Assinatura

	Good I 100-500ms, Tempo de espera>16ms, MTBF 100,000 Hours, Proteção OPP, OCP, proteção contra curto-circuito, proteção contra sobrecarga, proteção contra raios, CertificaçãoCE/CB/LVD/ROHS, Conectores1x M/B 20+4 Pin, 1x CPU 4 Pin, 2x SATA, 2x MOLEX 4PIN (IDE).				
11	NOBREAK 1500va Entrada Bivolt, Saída 115v com Conexão para Bateria Externa	UND	42	R\$ 1.479,33	R\$ 62.131,86
Valor Total do LOTE 1				R\$ 2.241.059,21	

LOTE 2- MATERIAIS DE INFORMÁTICA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	MOUSE COM FIO	UND	50	R\$ 42,33	R\$ 2.116,50
2	MOUSE SEM FIO	UND	50	R\$ 97,67	R\$ 4.883,50
3	TECLADO COM FIO	UND	50	R\$ 50,71	R\$ 2.535,50
4	TECLADO SEM FIO	UND	50	R\$ 185,04	R\$ 9.252,00
5	ADAPTADOR WIRELESS	UND	50	R\$ 178,00	R\$ 8.900,00
6	ADAPTADOR DE REDE	UND	30	R\$ 149,03	R\$ 4.470,90
7	PLACA DE REDE	UND	50	R\$ 368,00	R\$ 18.400,00
8	CAIXA DE SOM	UND	27	R\$ 123,87	R\$ 3.344,49
9	MEMÓRIA DDR3 2GB	UND	27	R\$ 127,11	R\$ 3.431,97
10	MEMÓRIA DDR3 4GB	UND	30	R\$ 243,34	R\$ 7.300,20
11	MEMÓRIA DDR4 2GB	UND	30	R\$ 300,00	R\$ 9.000,00
12	MEMÓRIA DDR4 4GB	UND	30	R\$ 263,00	R\$ 7.890,00
13	HD DE 500GB	UND	47	R\$ 516,02	R\$ 24.252,94
14	HD EXTERNO DE 500GB	UND	27	R\$ 516,02	R\$ 13.932,54
15	HD EXTERNO DE 1000GB	UND	30	R\$ 824,62	R\$ 24.738,60
16	SSD DE 120GB	UND	30	R\$ 360,35	R\$ 10.810,50
17	SSD DE 240GB	UND	30	R\$ 354,50	R\$ 10.635,00
18	SSD DE 480GB	UND	30	R\$ 496,65	R\$ 14.899,50
19	PENDRIVER DE 16GB	UND	27	R\$ 41,34	R\$ 1.116,18
20	PENDRIVE DE 32GB	UND	27	R\$ 60,58	R\$ 1.635,66
21	PENDRIVE DE 64GB	UND	50	R\$ 85,25	R\$ 4.262,50
22	CABO DE FORÇA PARA COMPUTADOR	UND	50	R\$ 34,57	R\$1.728,50
23	CABO DE FORÇA PARA IMPRESSORA	UND	50	R\$ 21,71	R\$1.085,50
24	CABO USB PARA IMPRESSORA	UND	30	R\$ 31,00	R\$ 930,00
25	CARREGADOR PARA NOTEBOOK	UND	27	R\$ 301,67	R\$ 8.145,09



26	BATERIA PARA NOBREAK DE 12V 9.0AH	UND	32	R\$ 298,67	R\$ 9.557,44
27	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	68	R\$ 124,75	R\$ 8.443,00
28	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	68	R\$ 102,65	R\$ 6.980,20
29	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	68	R\$ 122,90	R\$ 8.357,20
30	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	68	R\$ 64,63	R\$ 4.394,84
31	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	68	R\$ 114,65	R\$ 7.796,20
32	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	68	R\$ 116,31	R\$ 7.909,08
33	TONER HP 85A LASERJET PRETO - ORIGINAL	UND	50	R\$ 403,73	R\$ 20.186,50
34	TONER HP 83A LASERJET PRETO - SIMILAR	UND	50	R\$ 181,60	R\$ 9.080,00
35	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740 (ORIGINAL)	UND	50	R\$ 271,64	R\$ 13.582,00
36	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740 (SIMILAR)	UND	50	R\$ 171,70	R\$ 8.585,00
37	TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (ORIGINAL)	UND	44	R\$ 358,00	R\$ 15.752,00
38	TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (SIMILAR)	UND	44	R\$ 187,56	R\$ 8.252,64
Valor Total do LOTE 2				R\$ 328.613,67	
Valor Global				R\$2.569.672,88	



DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação de pessoa jurídica para aquisição de equipamentos e materiais de informática se faz necessária para atender as demandas da Secretaria de Planejamento, orçamento e Gestão, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria da Mulher. A tecnologia da informação desempenha um papel fundamental na modernização e otimização dos processos na gestão pública. Nesse sentido, é imperativo manter os equipamentos, materiais e softwares atualizados para garantir um bom funcionamento dos sistemas utilizados pela secretaria.
- 3.2. A atualização constante dos materiais de informática contribui diretamente para a eficiência e eficácia dos serviços prestados pela secretaria à população. Além disso, a aquisição de novos equipamentos possibilita a implementação de novas tecnologias que podem facilitar a realização das atividades, tornando-as mais ágeis e produtivas. Dessa forma, a contratação de uma pessoa jurídica especializada nesse tipo de serviço garantirá que as necessidades da secretaria sejam plenamente atendidas.
- 3.3. A escolha por realizar a contratação de pessoa jurídica se justifica também pela expertise e experiência que essas empresas possuem no mercado de tecnologia da informação. Ao delegar essa tarefa a profissionais qualificados, as secretarias poderão contar com o suporte técnico necessário para encontrar as soluções mais adequadas às suas demandas específicas. Além disso, a contratação de uma empresa especializada pode resultar em uma maior economia de recursos, uma vez que ela terá acesso a preços mais competitivos no mercado.
- 3.4. Diante do exposto, é fundamental que as secretarias requisitantes da Prefeitura Municipal de Barra do Corda optem pela contratação de pessoa jurídica para a aquisição de materiais de informática. Essa medida irá contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, bem como para a modernização e eficiência dos processos internos. Assim, será possível acompanhar as inovações tecnológicas e garantir um melhor atendimento às demandas da comunidade local.
- 3.5. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 28,101 e 167.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

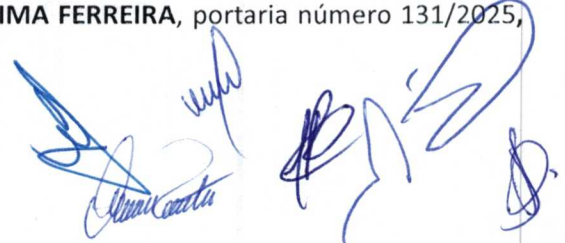
- 10.1. O prazo de vigência da contratação é 12 meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado 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.
- 10.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 11.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA.
- 11.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas 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.
- 11.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Barra do Corda em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 11.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1. 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 consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5. 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 conterà 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.
- 12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). A seguir designados: **VALÉRIA MELO ALVES ROCHA**, portaria número 128/2025-SEPLAN, **WESLEY HONORATO DE AMORIM PIRES**, portaria nº 132/2025, **BRENA ALICE LIMA FERREIRA**, portaria número 131/2025,





RAFAEL SANTOS ARRUDA, portaria nº 129/2025 - SEMED , **JOÃO VICTOR BELINO DA SILVA**, portaria número 130/2025 – SEMUS.

- 12.7. O gestor do contrato coordena 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
- 12.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Barra do Corda deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Classificação I: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Função	04 – Administração
Sub - Função	122 – Administração Geral
Programa	1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
Projeto Atividade	2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Lote 2

02 – Executivo	
-----------------------	--



Unidade Orçamentária	0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Função	04 – Administração
Sub - Função	122 – Administração Geral
Programa	1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
Projeto Atividade	2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Classificação II: Secretaria Municipal de Infraestrutura
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Sub - Função	451 – Infra Estrutura Urbana
Programa	1002– Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
Projeto Atividade	2.048 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Infraestrutura
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não Vinculados.

Lote 2

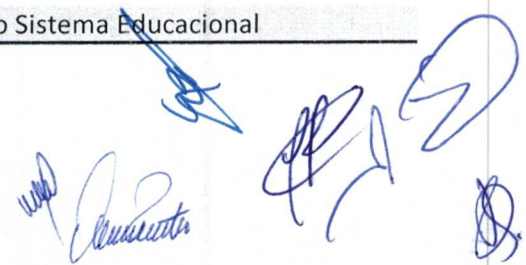
02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Sub - Função	451 – Infra Estrutura Urbana
Programa	1002– Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
Projeto Atividade	2.048 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Infraestrutura
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados.

Classificação III: Secretaria Municipal de Educação
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 - Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e Tranf.- Educação

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional





Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e Tranf.- Educação

Classificação IV: Fundeb

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2101: Fundo de Man. e desenvolvimento da Educação Básica
Função	12 – Educação
Sub - Função	365 – Ensino Infantil
Programa	1031 – Educação na Primeira Infância (Pré-Escolas)
Projeto Atividade	2.138 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil (Pré-Escolas – Fundeb 30%)
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1542000000 – Transf. do Fundeb – Comple. União - VAAT

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2101: Fundo de Man. e desenvolvimento da Educação Básica
Função	12 – Educação
Sub - Função	365 – Ensino Fundamental
Programa	1031 – Educação na Primeira Infância (Pré-Escolas)
Projeto Atividade	2.138 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – Fundeb 30%
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1542000000 – Transf. do Fundeb – Comple. União - VAAT

Classificação V: Secretaria Municipal de Assistência Social

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
Projeto Atividade	2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
Projeto Atividade	2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.

Classificação VI: Fundo Municipal de Assistência Social
Lote1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1018 – Assistência Social: Serviços e Benefícios Socioassistenciais
Projeto Atividade	2.105 – Manutenção e Funcionamento da Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1660000000 – Transferências de Recursos do FMAS

Lote2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1018 – Assistência Social: Serviços e Benefícios Socioassistenciais
Projeto Atividade	2.105 – Manutenção e Funcionamento da Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1660000000 – Transferências de Recursos do FMAS

Classificação VII: Secretaria Municipal de Saúde
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1401– Secretaria Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1010 – Expansão e melhoria da Infraestrutura de Saúde
Projeto Atividade	2.025 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500100200 – Receita de Imposto e Transf. - Saúde

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1401– Secretaria Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1010 – Expansão e melhoria da Infraestrutura de Saúde
Projeto Atividade	2.025 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500100200 – Receita de Imposto e Transf. - Saúde

Classificação VIII: Fundo Municipal de Saúde
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1901– Fundo Municipal de Saúde





Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1017 – Promoção da Gestão Trab. Educ. em Saúde c/Foco na Saúde
Projeto Atividade	2.098 – Man. Funcionamento do Piso de Atenção Básica - PAB
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1601000000 – Trans. SUS-Bloco de Manutenção

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1901– Fundo Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1017 – Promoção da Gestão Trab. Educ. em Saúde c/Foco na Saúde
Projeto Atividade	2.078 – Man. Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1600000000 – Trans. SUS-Bloco de Manutenção

Classificação IX: Secretaria Municipal da Mulher

Lote 1

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1801 – Secretaria Municipal da Mulher
Função	14– Direito da Cidadania
Sub - Função	422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
Programa	1044 – Mulheres e Políticas Públicas
Projeto Atividade	2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal da Mulher
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 - Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1801 – Secretaria Municipal da Mulher
Função	14– Direito da Cidadania
Sub - Função	422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
Programa	1044 – Mulheres e Políticas Públicas
Projeto Atividade	2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal da Mulher
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados

- 13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 14.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, em até 1 dia no ato da entrega ou execução, 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.





- 14.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 14.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 14.4. 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.
- 14.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 14.6. 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.
- 14.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações das Secretarias solicitantes:
- 15.2. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a legislação em vigor e suas alterações posteriores;
- 15.3. Promover por meio de servidor (es) especialmente designado, por cada secretaria solicitante, representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização.
- 15.4. Planejar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA referente à entrega do material objeto do contrato;
- 15.5. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais comprados, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas, como trocas e reposição;
- 15.6. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 15.7. Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada na entrega do material.
- 15.8. Recusar qualquer objeto que não atenda às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sustar, no todo ou em parte, a execução de qualquer objeto, sempre que a medida for considerada necessária;
- 15.9. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 15.10. O critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Proceder a entrega do material adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 3 do presente Termo de Referência e da sua proposta comercial, assumindo a CONTRATADA exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 16.2. Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo estipulado neste termo de referência, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam as especificações solicitadas;
- 16.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 16.4. Apresentar e atender a todas as exigências relativas à documentação, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação determinadas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como manter inalterados os preços e condições propostas;
- 16.5. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos e custos inerentes que venham incidir na entrega do material, bem como se responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato;
- 16.6. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na entrega do objeto do contrato;
- 16.7. Havendo fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do objeto, deverá a CONTRATADA comunicar tal fato à CONTRATANTE em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;
- 16.8. Sustar a execução de qualquer objeto entregue em desacordo com o presente Termo de Referência e com suas instruções estabelecidas;
- 16.9. Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;
- 16.10. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 16.11. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 16.12. Facilitar o trabalho da equipe encarregada da fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como atender as suas solicitações e determinações, desde que não sejam conflitantes com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 16.13. A ação fiscalizadora da CONTRATANTE não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 17.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 17.3. 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. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 17.5. A Contratada 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 tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

DA FORMALIZAÇÃO, DA FUNDAMENTAÇÃO E VIGÊNCIA

- 18.1. Poderá ser lavrado instrumento contratual até 31/12/2024, , a partir de sua assinatura, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo.
- 18.2. Para elaboração deste termo de referência, foram observados às seguintes normas de regência:
- 18.3. Lei Federal nº 14.133, de 21 de abril de 2021: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 18.4. Lei Federal nº 12.846/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências
- 18.5. Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da lei nº 14.133, de 21 de abril de 2021, a contratada que:
- 19.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.6. Cometer fraude fiscal;



PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO (marca)	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01			R\$	R\$

A empresa, acima qualificada, declara que:

1. Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas;
2. Validade da proposta: (_____) dias;

Local e data

Assinatura do responsável

Obs. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes

***COLOCAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CADASTRADA NO SISTEMA, SO PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**

ANEXO III – MODELOS DECLARAÇÕES GERAIS

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX-2025**

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade - Estado, _____ de _____ de .

(Nome e assinatura do Declarante)

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal



MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX-2025

A licitante _____, CNPJ/MF n.º _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penalidades da Lei, que até a presente data, que não foi declarada inidônea por qualquer ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, em qualquer de suas esferas, Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, e de que não está impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Barra do Corda - MA.

Cidade - Estado, _____ de _____ de _____.

Assinatura – Responsável

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX-2025**

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ. Nº. _____/_____:

- Não possui a condição de Microempresa, nem Empresa de Pequeno Porte.
- Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de Microempreendedor Individual.
- Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de Microempresa e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta §4º. Do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de Empresa de Pequeno Porte e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta §4º. Do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

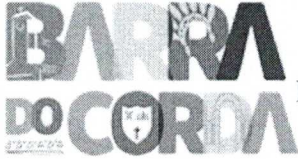
Declaro conhecer na íntegra os termos da Lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate na presente licitação.

Cidade - Estado, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura do representante legal da empresa)

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX-2025

xxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxx, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO Nº ____/2025 para Contratação de empresa para _____, a fim de atender as necessidades da _____, em cumprimento ao na Lei nº. 14.133/2021, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

.....

(Local e data)

.....

(Representante legal)

CONTRATO ADMINISTRATIVO N°/....., QUE
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO CORDA, DO ESTADO DO MARANHÃO,
POR INTERMÉDIO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL
DE E A EMPRESA
.....

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA - MA, através da secretaria Municipal de xxxxxx, CNPJ N.º xxxxxx, neste ato representado pela Secretária Municipal de xxxxxxxx a Sra. xxxxxx, portador do CPF: xxxxx e RG n° xxxx SSP – xxx, residente e domiciliado na xxxxx, N° 164, xxxxx, Barra do Corda – MA, doravante denominada CONTRATANTE.

CONTRATADO: _____, inscrito no CNPJ n° _____, com sede à _____, N° _____, bairro _____ em _____ – _____, neste ato representado pelo Sr. _____, inscrito no CPF n° _____, RG n° _____, denominado simplesmente CONTRATADO.

O CONTRATANTE e o CONTRATADO, acima qualificados, têm entre si ajustado o presente CONTRATO com o objeto abaixo discriminado, conforme Processo de **Pregão Eletrônico n° ____/2025, Processo Administrativo 1565/2025**, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela da Lei n° 14.133 de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão eletrônico de Licitação** em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO



1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de pessoa jurídica para aquisição de material de limpeza destinados ao atendimento das necessidades operacionais e funcionais das Secretarias Municipais de Barra do Corda**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e conforme planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QT	VALOR UNITÁRIO RS	VALOR TOTAL RS

São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
3. A Proposta do Contratado;
4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

1. **O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO

1. PREÇO





a) O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

b) 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.

c) O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2. FORMA DE PAGAMENTO

a) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3. PRAZO DE PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado dentro da ordem cronológica de pagamentos após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação das mesmas.

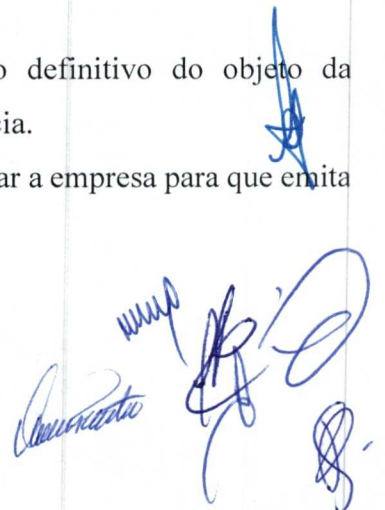
b) Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

c) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) 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.

b) Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.





- c) 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- e) 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.
- f) Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.
- g) Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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 ao SICAF.
- k) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- l) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



Handwritten signatures in blue ink at the bottom right of the page.

m) 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 tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento nem parcial, nem total, conforme as regras previstas no presente tópico.

CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTE

- a) Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.
- b) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice relativos, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- d) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- e) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- f) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- g) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- h) 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.
- i) O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do Contratante, além das contidas nos termos de referência:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 02 (dois) para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. São obrigações do Contratado, além das contidas nos termos de referência:



- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g) 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
- h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) 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;
- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

- l) 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.
- m) 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;
- n) 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 (art. 116);
- o) 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 (art. 116, parágrafo único);
- p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- q) 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.
- r) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- s) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- t) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- u) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- v) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- w) 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.

CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

8.1. O objeto será recebido provisoriamente, será no **prazo de 05 (cinco) dias** de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.

8.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá **no prazo de 10 (dez) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. 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.

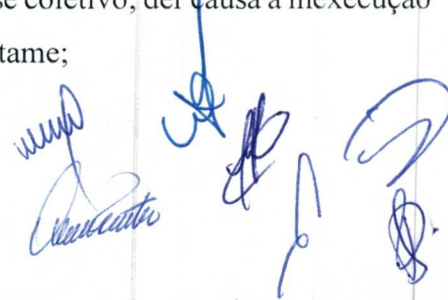
8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. 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.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que: der causa à inexecução parcial do contrato; der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- f) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- j) Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

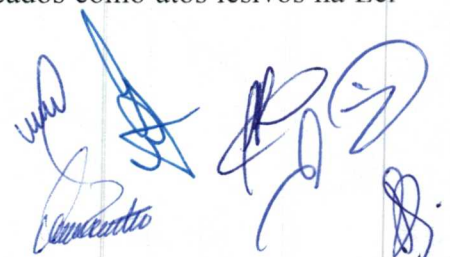
II Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV Multa:

1. moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias, respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%;
2. moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%.

1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. compensatória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%;
4. 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)
5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
6. 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)
7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.
10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
 - a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b. as peculiaridades do caso concreto;
 - c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11. 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)

12. 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)

13. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

a) O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

b) Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

c) Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Classificação I: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Lote 1

02 – Executiva	
Unidade Orçamentária	0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Função	04 – Administração
Sub - Função	122 – Administração Geral
Programa	1001 – Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro



194
156
Processo nº
Prefeitura

Projeto Atividade	2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Função	04 – Administração
Sub - Função	122 – Administração Geral
Programa	1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
Projeto Atividade	2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Classificação II: Secretaria Municipal de Infraestrutura

Lote 1

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Sub - Função	451 – Infra Estrutura Urbana
Programa	1002– Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
Projeto Atividade	2.048 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Infraestrutura
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não Vinculados.

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Sub - Função	451 – Infra Estrutura Urbana
Programa	1002– Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
Projeto Atividade	2.048 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Infraestrutura
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados.

Classificação III: Secretaria Municipal de Educação

Lote 1

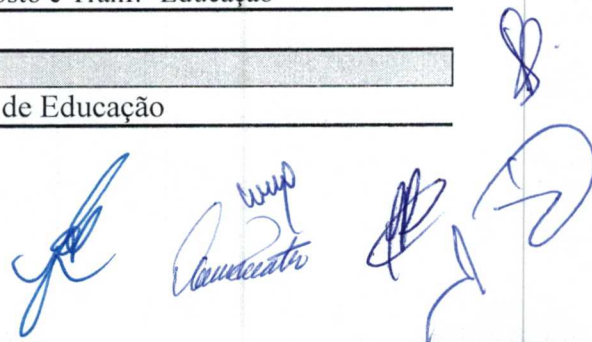
02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 - Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e Tranf.- Educação

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
----------------------	---





Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e Tranf.- Educação

Classificação IV: Fundeb

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2101: Fundo de Man. e desenvolvimento da Educação Básica
Função	12 – Educação
Sub - Função	365 – Ensino Infantil
Programa	1031 – Educação na Primeira Infância (Pré-Escolas)
Projeto Atividade	2.138 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil (Pré-Escolas – Fundeb 30%)
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1542000000 – Transf. do Fundeb – Comple. União - VAAT

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2101: Fundo de Man. e desenvolvimento da Educação Básica
Função	12 – Educação
Sub - Função	365 – Ensino Fundamental
Programa	1031 – Educação na Primeira Infância (Pré-Escolas)
Projeto Atividade	2.138 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – Fundeb 30%
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1542000000 – Transf. do Fundeb – Comple. União - VAAT

Classificação V: Secretaria Municipal de Assistência Social

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
Projeto Atividade	2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
Projeto Atividade	2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo





Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.
------------------	---

Classificação VI: Fundo Municipal de Assistência Social

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1018 – Assistência Social: Serviços e Benefícios Socioassistenciais
Projeto Atividade	2.105 – Manutenção e Funcionamento da Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1660000000 – Transferências de Recursos do FMAS

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1018 – Assistência Social: Serviços e Benefícios Socioassistenciais
Projeto Atividade	2.105 – Manutenção e Funcionamento da Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1660000000 – Transferências de Recursos do FMAS

Classificação VII: Secretaria Municipal de Saúde

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1401 – Secretaria Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1010 – Expansão e melhoria da Infraestrutura de Saúde
Projeto Atividade	2.025 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500100200 – Receita de Imposto e Transf. - Saúde

Lote 2

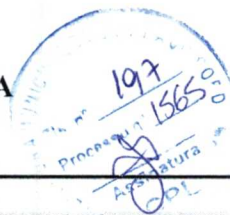
02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1401 – Secretaria Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1010 – Expansão e melhoria da Infraestrutura de Saúde
Projeto Atividade	2.025 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500100200 – Receita de Imposto e Transf. - Saúde

Classificação VIII: Fundo Municipal de Saúde

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1901 – Fundo Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.



Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1017 – Promoção da Gestão Trab. Educ. em Saúde c/Foco na Saúde
Projeto Atividade	2.098 – Man. Funcionamento do Piso de Atenção Básica - PAB
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1601000000 – Trans. SUS-Bloco de Manutenção

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1901– Fundo Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1017 – Promoção da Gestão Trab. Educ. em Saúde c/Foco na Saúde
Projeto Atividade	2.078 – Man. Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1600000000 – Trans. SUS-Bloco de Manutenção

Classificação IX: Secretaria Municipal da Mulher

Lote 1

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1801 – Secretaria Municipal da Mulher
Função	14– Direito da Cidadania
Sub - Função	422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
Programa	1044 – Mulheres e Políticas Públicas
Projeto Atividade	2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal da Mulher
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 - Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados

Lote 2

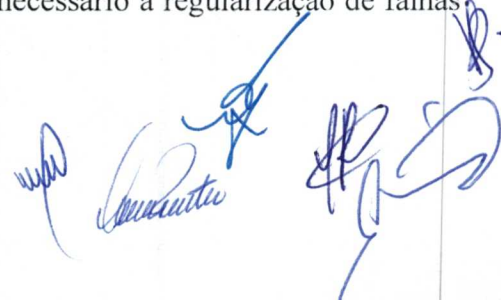
02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1801 – Secretaria Municipal da Mulher
Função	14– Direito da Cidadania
Sub - Função	422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
Programa	1044 – Mulheres e Políticas Públicas
Projeto Atividade	2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal da Mulher
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12 I - Nos termos do art. 140 Lei nº 14.133, de 2021, **XXXXXXXX**, será designada representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos fornecidos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.





12.1 PARÁGRAFO ÚNICO – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos,

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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 obrigado 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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

15.1. É eleito o Foro Barra do Corda - MA, 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.

Barra do Corda (MA), ____ de ____ de 2025.



XXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the word 'Assinatura' and various scribbles.



SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE E PARECER JURÍDICO

DA: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão; Secretaria Municipal de Infraestrutura; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal da Mulher/ BARRA DO CORDA/MA

PARA: Assessoria Jurídica da CPL/ BARRA DO CORDA/MA

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE E PARECER

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.565/2025/ BARRA DO CORDA/MA

Em cumprimento às disposições contidas Artigo 53, § 1º Inciso II e III da Lei Federal Nº. 14.133/2021, encaminho os autos do Processo Administrativo a Vossa Senhoria, cujo conteúdo trata do Procedimento do **PREGÃO ELETRÔNICO**, que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS REQUISITANTES**, submetendo todo o processo, respectiva minuta do contrato, anexos e demais instrumentos pertinentes para exame e emissão de posicionamento jurídico legal sobre a prática do ato, à luz das exigências da lei retro em aplicação subsidiária.

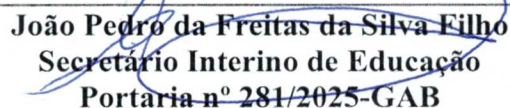
Barra do Corda/MA, em 21 de agosto de 2025.



Maria Edilma Ferreira Miranda
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Portaria nº 08/2025-GAB



Felipe Rodrigues Vieira
Secretário de Infraestrutura
Portaria nº 05/2025-GAB



João Pedro da Freitas da Silva Filho
Secretário Interino de Educação
Portaria nº 281/2025-GAB

Antonia Maria Pereira da Costa
Secretária de Assistência Social
Portaria nº 02/2025-GAB



Omar Teodoro Curado Fleury
Secretário de Saúde
Portaria nº 10/2025-GAB

Priscila Sampaio-Ferreira Batista
Secretária Interina da Secretaria da Mulher
Portaria nº 124/2025-GAB

PARECER JURIDICO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.565/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Ref: Análise de Minuta de Edital de Pregão Eletrônico nº ___/2025

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. PREGÃO ELETRÔNICO. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMATICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS REQUISITANTES. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133/2021. ANÁLISE JURÍDICA DO PROCEDIMENTO E DAS MINUTAS. RESSALVAS E/OU RECOMENDAÇÕES.


I – PRELIMINAR

Trata-se de análise jurídica para fins de contratação de pessoa jurídica para aquisição de equipamentos e Materiais de Informática para atender as necessidades das Secretarias Requisitantes, por meio de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, com fulcro na Nova Lei de Licitações e Contratos – Lei nº 14.133/2021.

Neste cenário, vieram os autos contendo: Os documentos de formalização da demanda, que apresenta as justificativas das necessidades de contratação.

Além da autorização para instauração do procedimento, o estudo técnico preliminar, a pesquisa de mercado, a previsão do orçamento, o termo de referência, a portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio, bem como a minuta do respectivo Edital licitatório.

Dafiana Viana da Silva
Assessoria Jurídica Comissão
Permanente de Licitação-CPL





Vieram os autos para análise jurídica desta Assessoria Jurídica para análise, após a instrução processual interna, por meio de vários atos exarados (pesquisas mercadológicas, despachos de mero expediente, autorização, declaração orçamentária, dentre outros) devidamente ratificados pelos seus agentes públicos responsáveis, veio para consulta jurídica quanto à legalidade tão somente da minuta do Edital, em seus aspectos estritamente jurídicos, pela Pregoeira deste município.

No presente caso, o valor da contratação é de **R\$ 2.569.672,88 (dois milhões, quinhentos e sessenta e nove mil, seiscentos setenta e dois reais e oitenta e oito centavos)** e o órgão assessorado declarou que o serviço contratado constitui atividade de custeio.

Reiteramos 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.

É o sucinto relatório.

II – DA APLICABILIDADE DA NORMA:

O artigo 194 da Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC estabelece a vigência da norma a partir de sua publicação em 1º de abril de 2021, portanto, estando em pleno vigor desde esta data, não havendo que se falar em período de *vacatio legis*. Desse modo, a NLLC possui aplicabilidade imediata, restando apenas a necessidade de observância dos seguintes requisitos:

- a) impossibilidade de combinação das normas; e,
- b) indicação expressa no Edital da norma a ser aplicada para o certame.

Daiana Vitor da Silva
Assessoria Jurídica Comissão
Permanente de Licitação-CPL



Assim, ante a identificação constante no preâmbulo do Edital, os itens presentes em suas cláusulas e a instrução dos autos do processo para a fase preparatória, contendo todos os elementos exigidos, resta evidente que o Edital do Pregão Eletrônico atende as determinações expressas na NLLC.

Deste modo, o sistema de contratação adotado para o certame, desde a sua origem é aquele previsto na NLLC, assim, sob esta perspectiva, o Edital encontra-se em perfeita consonância com a Lei nº 14.133/2021.

III- DA NATUREZA OPINATIVA E CONSULTIVA DO PARECER JURÍDICO

A presente manifestação se limita à dúvida estritamente jurídica "in abstracto", ora proposta e, aos aspectos jurídicos da matéria, abstendo-se quanto aos aspectos técnicos, administrativos, econômico-financeiros e quanto a outras questões não ventiladas ou que exijam o exercício de conveniência e discricionariedade da Administração. Ressalte-se que o presente parecer se limita aos aspectos legais, não interferindo na discricionariedade da Administração Pública.

Instada a se manifestar, a Assessoria Jurídica da Pasta vem por meio deste apresentar parecer acerca da pretensão postulada pelo interessado, bem como verificação da análise dos autos, com base nos dispositivos legais e em conformidade com o atual entendimento jurisprudencial dos Tribunais.

Antes de adentrarmos ao mérito do presente parecer, é de ser verificado que a condução da análise técnica jurídica é vinculada à atividade prevista legalmente da função da advocacia, em especial conforme disposto na Lei Federal n. 8.906/94, que estabelece o Estatuto da Advocacia e da OAB.

Nesta forma, para a confecção do presente instrumento, é de ser observada a intenção do profissional e o seu caráter opinativo (Art. 2º, § 3º da Lei referida), corroborado este entendimento pela liberdade administrativa do responsável, gestor, já que este poderá ou não seguir a opinião técnica segundo sua conveniência e finalidade.

Cumprido esclarecer que o parecer emitido por procurador ou advogado de órgão da administração pública não é ato administrativo, e sim uma opinião emitida pelo operador do Direito, opinião técnico-jurídica que orientou o administrador na tomada de decisão, na prática do ato administrativo.

Daiana Vitor da Silva
Assessoria Jurídica Comissão
Permanente de Licitação-CPL

Trata-se, assim, de opinião não vinculante, a qual o administrador não estava adstrito. Esse entendimento é compartilhado por Hely Lopes Meirelles, que pontua:

“O parecer tem caráter meramente opinativo, não vinculado a Administração ou os particulares à sua motivação ou conclusões, salvo se aprovado por ato subsequente. Já então, o que subsiste como ato administrativo não é parecer, mas, sim, o ato de sua aprovação”[2]

Perfilha, ainda, a mesma posição, a professora Maria Silva Zanella Di Pietro, que assevera:

“Quando a lei o exige como pressuposto para a prática de ato final. A obrigatoriedade diz respeito à solicitação do parecer (o que não lhe imprime caráter vinculante). Por exemplo, uma lei que exija parecer jurídico sobre todos os recursos encaminhados ao chefe do Executivo; embora haja obrigatoriedade de ser emitido o parecer sob pena de ilegalidade do ato final, ele não perde o seu caráter opinativo”.

Neste sentido, cabe a ressalva técnica de que ao gestor público é livre na condução da Administração Pública, subordinando-se, contudo, às vertentes das normas de regência, em especial, os Princípios Constitucionais do Direito Administrativo.

Assim, considerando a presente peça como opinião técnica, cabe ao gestor proceder aos demais atos conforme sua conveniência, ficando o mesmo livre para deferir ou indeferir o pedido formulado nestes autos pelo Interessado, independentemente da opinião final do presente parecer.

Feita essa ressalva, passemos a análise do pedido.

IV – DA ANÁLISE JURÍDICA:

Importante destacar que tanto a abertura de certame quanto a sua instrução serão realizadas sob a responsabilidade do pregoeiro (a) designado (a), bem como pela respectiva equipe de apoio, e membros da CPL/BDC/MA, sem qualquer gerência ou intervenção desta Assessoria jurídica. Sabe-se que a Administração Pública só pode atuar em conformidade com os princípios basilares dispostos na Constituição Federal, conforme art. 37, caput, abaixo transcrito:



“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência...”.

O artigo 18 e incisos da Lei nº 14.133/2021 estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública, senão vejamos:

Art. 18. [...] § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo


Mariana Vitor da Silva
Assessora Jurídica Comissão
Permanente de Licitação - CPL



energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação, a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação, o estudo técnico preliminar, a pesquisa mercadológica, a previsão de dotação orçamentária, o termo de referência, a portaria de designação do Agente de contratação e da equipe.

Neste contexto, é possível aferir que os autos atendem as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública. E, nos termos apresentados na justificativa de contratação, resta evidente a sua necessidade, tendo em vista a prestação de serviço de interesse público realizado pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, onde os objetos da contratação atenderão a demanda interna administrativa, e, a demanda externa, com o atendimento ao público.

Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contém os seguintes itens: definição do objeto, justificativa e objetivo da licitação, classificação dos objetos comuns, prazo de entrega e condições de execução, condições de pagamento, dotação orçamentária, deveres da Contratante e da Contratada, fiscalização do contrato, revisão de preços, extinção do contrato e sanções aplicáveis, contendo, por conseguinte, todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Daiana Vitor da Silva
Assessoria Jurídica Comissão
Permanente de Licitação-CPL



Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos possuem os seguintes elementos: definição do objeto, necessidade de contratação e justificativa, especificação técnica e quantitativo do objeto, alinhamento ao plano institucional, requisitos de habilitação, obrigações mínimas do fornecedor, estimativa de preços, resultados pretendidos, justificativa para a formação do lote único, riscos e declaração de viabilidade, portanto, encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC.

Sendo constatado que a fase preparatória do certame se encontra em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

DA MINUTA DO EDITAL

Conforme já informado ao norte, a elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, tendo aquele sido submetido à análise jurídica contendo dois anexos, quais sejam: o termo de referência e a minuta do contrato.

Ademais, a minuta do Edital veio com os seguintes itens discriminados: sessão pública, definição do objeto, recursos orçamentários, condições de participação, encaminhamento e elementos da proposta, formulação dos lances, aceitabilidade e classificação da proposta, habilitação, recurso, adjudicação e homologação do certame, pedido de esclarecimentos e impugnação ao edital, disposições finais e foro de julgamento.

Diante do apresentado, afere-se que os itens da minuta do Edital estão definidos de forma clara e com a devida observância do determinado no artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

“Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à

Quilma Vitor da Silva
Assessoria Jurídica Comissão
Permanente de Licitação-CPL



habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento".

Por se tratar de fornecimento de objeto de forma contínua, a ser entregue parceladamente, de acordo com a necessidade da Contratante, se faz necessário que o acordo firmado seja devidamente instrumentalizado em contrato, visto não se enquadrar nas hipóteses de exceção quanto a obrigatoriedade do instrumento, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

Tendo a minuta do contrato as seguintes cláusulas: documentos, objeto, obrigações da Contratante e Contratada, fiscalização do contrato, preço, dotação orçamentária, pagamento, entrega e recebimento do objeto, alterações, sanções administrativas, vigência, extinção do contrato, casos omissos, publicações e eleição de foro.

Nesta esteira, o artigo 92 e incisos da NLLC, estabelece as cláusulas que são necessárias nos contratos administrativos, senão vejamos. Portanto, a minuta se encontra com as cláusulas mínimas devidamente amparadas na Lei nº 14.133/2021.

De mais a mais, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, cf. o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

III- CONCLUSÃO

Daiana Vitor da Silva
Assessoria Jurídica Comissão
Permanente de Licitação-CPL

Ante a todo o exposto, e com fundamento no artigo 53 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às minutas apresentadas, verifica-se a devida obediência aos ditames da NLLC, razão pela qual conclui-se pela aprovação e opinasse pelo prosseguimento do processo, com a observância desde já das publicações e do prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis para a abertura da sessão pública, conforme determinado pelo artigo 55, inciso I, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021.

Em tempo, recomenda-se também que os autos sejam submetidos à Controladoria Geral do Município, pois este tem como objetivo principal a ação preventiva, ou seja, antes que ações ilícitas, incorretas ou impróprias possam atentar contra os princípios da Constituição da República Federativa do Brasil, principalmente quanto ao previsto no artigo 37 em seus parágrafos e incisos.

São os termos do parecer, reitera-se, meramente opinativo e orientador, que submetemos à decisão superior hierárquica.

Barra do Corda (MA), 25 agosto de 2025.

Daiana Vitor da Silva
OAB 20.458

Assessoria Jurídica/CPL/Barra do Corda/MA

Daiana Vitor da Silva
Assessoria Jurídica Comissão
Permanente de Licitação-CPL

PARECER DA CONTROLADORIA

EMENTA: PROCESSO 1565/25 – **ASSUNTO GERAL:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS REQUISITANTES. **INTERESSADO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DA MULHER. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO. ANÁLISE DA FASE INTERNA PELA CGM DE BARRA DO CORDA-MA.

I – RELATÓRIO

Vem a exame da Controladoria Geral do Município, o processo nº 1565/2025, que tem como interessado a secretaria de secretaria municipal de Planejamento, Orçamento e gestão, Secretaria Municipal de Infraestrutura, secretaria de Educação, secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde, Secretaria da Mulher, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS

REQUISITANTES, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **menor preço POR LOTE**.

Assim sendo, o Órgão de Controle Interno do Município de Barra do Corda, atendendo ao que determina o art. 74. da Constituição Federal de 1988, bem como as competências na legislação municipal, a quem incumbe “*realizar o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas*”, bem como “*examinar os atos administrativos praticados e as obrigações assumidas pelo Município que derem origem à despesa*” e “*realizar auditorias técnicas e administrativas objetivando o controle legal, de mérito e técnico*”, apresenta a análise e a respectiva manifestação, conforme a seguir.

II – ANÁLISE

O aludido processo administrativo encontra-se instruído conforme exposto na seção Formalização, Modalidade adotada e Edital.

III – FORMALIZAÇÃO

Os autos encontram-se formalizados até a presente data com a documentação a seguir, com análise realizada por esta Controladoria embasada na Lei 14.133/2021:

- Abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado sob o número **1565/2025**;
- Documento de Formalização de Demanda – SEPLAN;
- Portaria da Secretaria demandante;
- Portaria do fiscal de contrato;
- Documento de Formalização de Demanda – INFRA;
- Portaria da Secretaria demandante;
- Portaria do fiscal de contrato;

Anderson Pereira Gomes
Controlador Geral Interno do Município
Portaria 233/2025



- Documento de Formalização de Demanda – EDUCAÇÃO;
- Portaria da Secretaria demandante;
- Portaria do fiscal de contrato;
- Documento de Formalização de Demanda – ASSISTENCIA SOCIAL;
- Portaria da Secretaria demandante;
- Portaria do fiscal de contrato;
- Documento de Formalização de Demanda – SAÚDE;
- Portaria da Secretaria demandante;
- Portaria do fiscal de contrato;
- Documento de Formalização de Demanda – MULHER;
- Portaria da Secretaria demandante;
- Portaria do fiscal de contrato;
- Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- Portaria nº 276/2025 – Agente de contratação;
- Pesquisa realizada através do banco de preço com estimativa do valor em R\$ 2.569.672,88 (dois milhões, quinhentos e sessenta e nove mil, seiscentos e setenta e dois reais e oitenta e oito centavos);
- Solicitação de informações orçamentárias;
- Dotação orçamentária;
- Termo de Referência;
- Solicitação de análise e parecer jurídico;
- Minuta do Edital, Contrato e seus anexos;
- Parecer emitido pela Assessoria Jurídica da CPL, opinando pela regularidade jurídica.
- Pendências sanadas.

II.II – ESCOLHA DA MODALIDADE

A modalidade adotada para a presente licitação foi o **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, em conformidade com o §2º do artigo 17 da Lei 14.133/21, por ser preferencial a escolha de tal forma, cujo padrão de desempenho e qualidade do objeto, possa ser descrita objetivamente no edital, com especificações já utilizadas no mercado. Esta, é condição essencial para configurar a escolha acertada da modalidade Pregão.

Assim preceitua o artigo 29 da Lei 14.133/2021:

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea “a” do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

Dessa forma, considerando o objeto licitado, identifica-se que as especificações utilizadas para descrevê-lo, são usuais do mercado, além de possui padrões de desempenho e qualidade devidamente especificados na minuta do edital, conforme exige o artigo retro.

Tendo em vista que as especificações contidas no termo de referência e minuta do edital suprem os pressupostos normativos, vislumbra-se a legalidade quanto a escolha da modalidade do procedimento licitatório em análise, sendo a escolha mais adequada, considerando o objeto.

II.III – MINUTA DO EDITAL E ANEXOS

Quanto a minuta do edital, contrato e anexos, estes foram devidamente analisados e aprovados pela assessoria jurídica, setor competente para validação dos atos.

Doutro plano, como parte da competência do Controle Interno realizar a fiscalização da Administração, foram observados, sob o prisma do artigo 25 da Lei 14.133/2021, que assim

preceitua:

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

Sob a óptica do artigo supra, que define previamente os requisitos que devem conter no instrumento convocatório, fora observado que a cláusulas editalícias cumprem com as exigências trazidas pelo dispositivo retro.

III - CONCLUSÃO

Após reanálise realizada por esta CGM, à luz da lei vigente, declaro **CONFORMIDADE REGULAR** do processo, devendo este ser encaminhado a autoridade competente para que autorize o prosseguimento do feito.

Este é o parecer, *s.m.j.*

Barra do Corda – MA, 05 de setembro de 2025.

Anderson Pereira Gomes
Controlador Geral Interino do Município
Portaria 203/2025

Anderson Pereira Gomes
Controlador Geral Interino do Município

Portaria nº 203/2025



PORTARIA Nº 203/2025 – GAB, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO EM COMISSÃO DE CONTROLADOR GERAL INTERINO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA, ESTADO DO MARANHÃO, **RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Orgânica do Município.


RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, ANDERSON PEREIRA GOMES, inscrito no CPF sob o nº 609.417.893-90, para exercer o cargo em comissão de **CONTROLADOR GERAL INTERINO DO MUNICÍPIO** de Barra do Corda – MA.

Artigo 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos dias nove de abril de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se.


RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito do município de Barra do Corda – MA

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

NÓS, **MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA**, na qualidade de Ordenadora de Despesas da Secretaria de Planejamento, orçamento e gestão, **FELIPE RODRIGUES VIERA**, na qualidade de Ordenador de despesas da Secretaria de Infraestrutura, **JOAO PEDRO FREITAS DA SILVA FILHO**, na qualidade de Ordenador de Despesas do Fundo e da Secretaria de Educação, **ANTONIA MARIA COSTA**, na qualidade de Ordenadora de Despesas da Secretaria de Assistência Social, **OMAR TEODORO CURADO FLEURY** na qualidade de Ordenador de Despesas do Fundo e da Secretaria de Saúde, **CAMILA MEDEIROS VIERA**, na qualidade de Ordenadora de Despesas da Secretaria da Mulher, da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, no uso das atribuições Legais e Considerando a necessidade de **CONTRATAÇÃO PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS CITADAS ALHURES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA-MA.**

Considerando haver adequação orçamentária e financeira da despesa, a Lei Orçamentária em vigor (exercício de 2025), bem como, compatibilidade como o Plano anual de Contratações, saldo orçamentário suficiente conforme atestado pelo Setor de Contabilidade, análise de conformidade da Controladoria Municipal,

Decidimos:

- L- Autorizar a realização da supracitada despesa;
- II - Determinar ao setor competente o impulso do procedimento adequado a seleção de fornecedor/prestador (licitação ou contratação direta) conforme for à hipótese legal mais vantajosa ao Erário Municipal.

Barra do Corda- MA, 05 de Setembro de 2025.

Maria Edilma

Maria Edilma Ferreira Miranda
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Portaria nº 08/2025-GAB

Antônia Maria

Antônia Maria Pereira da Costa
Secretária de Assistência Social
Portaria nº 02/2025-GAB

Omar Teodoro

Omar Teodoro Curado Fleury
Secretário de Saúde
Portaria nº 10/2025-GAB


João Pedro

João Pedro da Silva Filho
Secretária Interino Educação
Portaria nº 192/2025-GAB

Camila Medeiros

Camila Medeiros Viera
Secretária da Secretaria Municipal da Mulher
Portaria nº 398/2025-GAB




Felipe Rodrigues Vieira
Secretário de Infraestrutura
Portaria nº 05/2025-GAB

PREFEITURA DE
BARRA DO CORDA
TRABALHANDO PARA TODOS
COM RESPEITO E CIDADANIA!

XVII- Publicação do Resultado Final (após análise de recursal - 23/09/2025;
XVIII- Homologação dos Resultados - 24/09/2025;
XIX- Entrega das Portarias dos candidatos Eleitos -29/09/2025;
XX- Publicação das Portarias no Diário Oficial do Município-DOM - 30/09/2025;
XXI Envio ao Conselho Municipal de Educação dos resultados, Portarias e demais documentos inerentes às eleições - 30/09/2025;
XXII - Posse dos Eleitos: Primeira quinzena de janeiro de 2026.
Barra do Corda - MA, 29 de Agosto de 2025.

João Pedro Freitas da Silva Filho
Secretário de Educação
Portaria Nº 281/2025

Publicado por: GYSLAINE FERREIRA ALMEIDA
Código Identificador: GZ101MLJQ14DJ81756751868FYL2TVITI

PORTARIA Nº 397/2025 – GAB, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025.

"EXONERA, A PEDIDO, OCUPANTE DA FUNÇÃO COMISSONADA DE SECRETÁRIA INTERINA E ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DA MULHER DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA."

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito do Município de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, PRISCILA SAMPAIO FERREIRA, inscrita no CPF sob o nº 002.642.543-25, que exercia a função comissionada de Secretária Interina e Ordenadora de Despesas da Secretaria da Mulher do Município de Barra do Corda, do Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos desde 28/08/2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos
dia primeiro de setembro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA

Prefeito do município de Barra do Corda – MA

Publicado por: GYSLAINE FERREIRA ALMEIDA
Código Identificador: H4Q47HWRR14TGN1756751944WRKDFBUJN

PORTARIA Nº 398/2025 – GAB, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025.

"NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIA E ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DA MULHER – SEMMUL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA."

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito do Município de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR, CAMILA MEDEIROS VIEIRA, inscrita no CPF sob o nº 606.683.793-16, para exercer o cargo em comissão de Secretária e Ordenadora de Despesas da Secretaria da Mulher - SEMMUL do Município de Barra do Corda – MA.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos desde 28/08/2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, ao dia primeiro de setembro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA

Prefeito do município de Barra do Corda – MA

Publicado por: GYSLAINE FERREIRA ALMEIDA

Código Identificador: FYM2LFHFZ146OO17567519711FBBE34EY

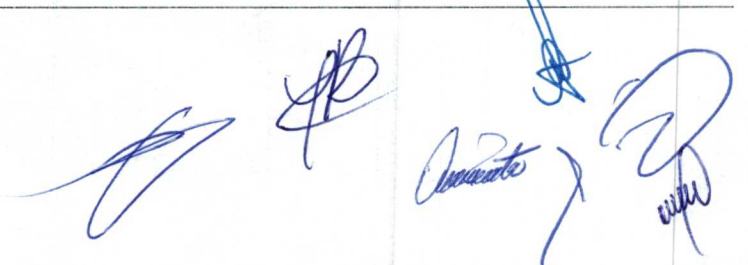
2020
1565
Processo nº 010
Assinatura



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 062/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.565/2025

O MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA, Estado do Maranhão, sediado na Rua Isaac Martins, 371 – Centro – Barra do Corda – Maranhão, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, nos termos a seguir dispostos.

DADOS DO CERTAME	
ÓRGÃO SOLICITANTE	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão; Secretaria Municipal de Infraestrutura; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal da Mulher, da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA.
OBJETO	Contratação de pessoa jurídica para aquisição de equipamentos e materiais de informática para atender as necessidades das secretarias requisitantes.
Esclarecimentos	Até 06/10/2025, ÀS 18H00MIN para o endereço: https://www.licitanet.com.br
Impugnações	Até 06/10/2025, ÀS 18H00MIN para o endereço: https://www.licitanet.com.br
Início da Sessão Eletrônica	09 de outubro de 2025, às 09h00min
Endereços eletrônicos para retirada do Edital	https://www.licitanet.com.br
Valor estimado	Valor Total Estimado: R\$2.569.672,88 (dois milhões quinhentos e sessenta e nove mil, seiscentos e setenta e dois reais e oitenta e oito centavos).
Modo de Disputa	Aberto
Participação – MEI / ME /EPP	() Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06 () Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI /ME/ EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06 (X) Licitação de Ampla Participação.
Prazo para envio da proposta/ documentação	Até 09 de outubro de 2025, às 09h00min
INFORMAÇÕES	
Pregoeira	Auricélia de Sousa da Silva
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília –DE .	



222
15650
CPL

A Prefeitura Municipal de Barra do Corda – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO de na forma ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.

A Sessão Pública será realizada através do site: <https://www.licitanet.com.br>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de pessoa jurídica para aquisição de equipamentos e materiais de informática para atender as necessidades das secretarias requisitantes**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por LOTE**, conforme termo de referência, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto

2. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS:

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos, classificada conforme abaixo especificado:

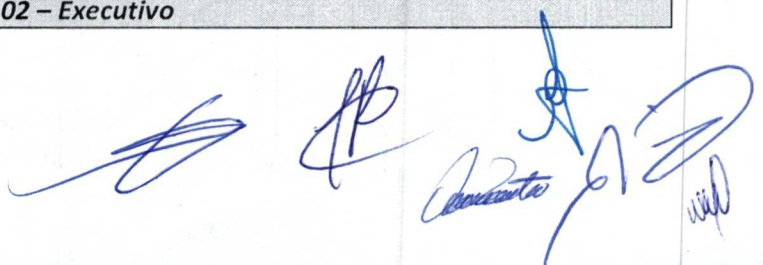
Classificação I: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Função	04 – Administração
Sub - Função	122 – Administração Geral
Programa	1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
Projeto Atividade	2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Lote 2

02 – Executivo	
----------------	--



Unidade Orçamentária	0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Função	04 – Administração
Sub - Função	122 – Administração Geral
Programa	1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
Projeto Atividade	2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Classificação II: Secretaria Municipal de Infraestrutura
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Sub - Função	451 – Infra Estrutura Urbana
Programa	1002– Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
Projeto Atividade	2.048 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Infraestrutura
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não Vinculados.

Lote 2

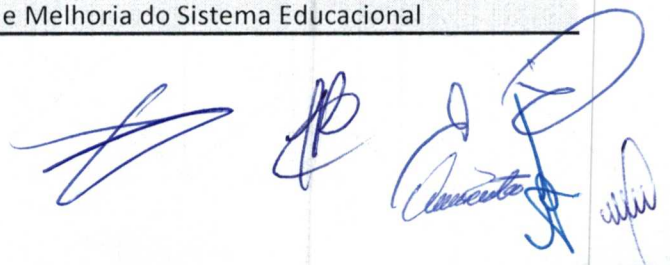
02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Sub - Função	451 – Infra Estrutura Urbana
Programa	1002– Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
Projeto Atividade	2.048 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Infraestrutura
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados.

Classificação III: Secretaria Municipal de Educação
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 - Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e Tranf.- Educação

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional



Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e Tranf.- Educação

Classificação IV: Fundeb

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2101: Fundo de Man. e desenvolvimento da Educação Básica
Função	12 – Educação
Sub - Função	365 – Ensino Infantil
Programa	1031 – Educação na Primeira Infância (Pré-Escolas)
Projeto Atividade	2.138 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil (Pré-Escolas – Fundeb 30%)
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1542000000 – Transf. do Fundeb – Comple. União - VAAT

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2101: Fundo de Man. e desenvolvimento da Educação Básica
Função	12 – Educação
Sub - Função	365 – Ensino Fundamental
Programa	1031 – Educação na Primeira Infância (Pré-Escolas)
Projeto Atividade	2.138 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – Fundeb 30%
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1542000000 – Transf. do Fundeb – Comple. União - VAAT

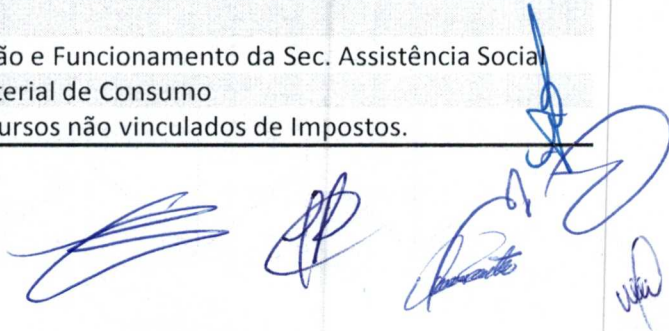
Classificação V: Secretaria Municipal de Assistência Social

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
Projeto Atividade	2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
Projeto Atividade	2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.



Classificação VI: Fundo Municipal de Assistência Social
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1018 – Assistência Social: Serviços e Benefícios Socioassistenciais
Projeto Atividade	2.105 – Manutenção e Funcionamento da Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1660000000 – Transferências de Recursos do FMAS

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1018 – Assistência Social: Serviços e Benefícios Socioassistenciais
Projeto Atividade	2.105 – Manutenção e Funcionamento da Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1660000000 – Transferências de Recursos do FMAS

Classificação VII: Secretaria Municipal de Saúde
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1401– Secretaria Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1010 – Expansão e melhoria da Infraestrutura de Saúde
Projeto Atividade	2.025 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500100200 – Receita de Imposto e Transf. - Saúde

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1401– Secretaria Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1010 – Expansão e melhoria da Infraestrutura de Saúde
Projeto Atividade	2.025 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500100200 – Receita de Imposto e Transf. - Saúde

Classificação VIII: Fundo Municipal de Saúde
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1901– Fundo Municipal de Saúde

Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1017 – Promoção da Gestão Trab. Educ. em Saúde c/Foco na Saúde
Projeto Atividade	2.098 – Man. Funcionamento do Piso de Atenção Básica - PAB
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1601000000 – Trans. SUS-Bloco de Manutenção

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1901– Fundo Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1017 – Promoção da Gestão Trab. Educ. em Saúde c/Foco na Saúde
Projeto Atividade	2.078 – Man. Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1600000000 – Trans. SUS-Bloco de Manutenção

Classificação IX: Secretaria Municipal da Mulher
Lote 1

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1801 – Secretaria Municipal da Mulher
Função	14– Direito da Cidadania
Sub - Função	422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
Programa	1044 – Mulheres e Políticas Públicas
Projeto Atividade	2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal da Mulher
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 - Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1801 – Secretaria Municipal da Mulher
Função	14– Direito da Cidadania
Sub - Função	422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
Programa	1044 – Mulheres e Políticas Públicas
Projeto Atividade	2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal da Mulher
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados

2.2. Em caso de prorrogação contratual ou alteração/ inclusão dos respectivos créditos orçamentários e/ ou financeiros, as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento de contrato.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO



3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico <https://www.licitanet.com.br>, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização

3.2. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no LICITANET.

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego:

3.4.1 Empresa, isoladamente ou em consórcio, 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, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.4.3. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

3.4.5. 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.



228
1565
CPL

3.5. Os impedimentos de que trata o item 3.4 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.

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

- 3.6.1 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2 Que estejam sob falência.

3.7. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 3.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 3.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.7.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 3.7.4. 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;
- 3.7.5. 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;
- 3.7.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.7.7. 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;

3.8. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.9. Que seus sócios não são cônjuge ou companheiro de agentes públicos licitantes nem possuem com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

3.10. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar o campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.11. Em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de 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.

3.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV.

3.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

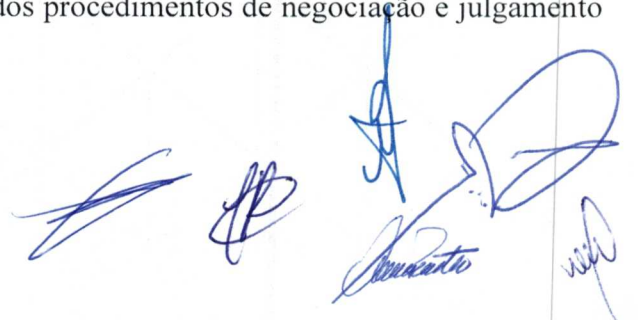
4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.3. Incumbirá ao licitante 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.

4.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



4.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos, respeitados os prazos nele estipulados, e consignar nos campos apropriados do sistema, PARA CADA ITEM: Valor unitário e total do item, marca (quando for o caso), fabricante (quando for o caso);

5.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital, apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem

acima do orçamento estimado para a contratação, não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.3. Também será desclassificada a proposta que permita identificar o licitante antes do encerramento da fase de lances.

6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do LOTE;**

6.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **RS 1,00 (um real)**

6.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

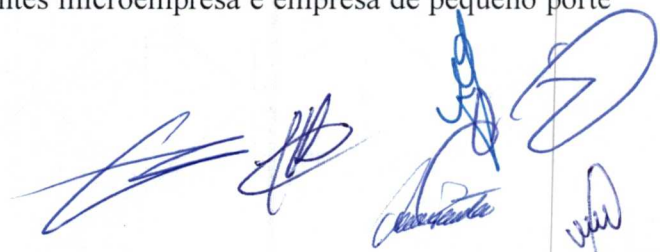
6.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with initials and a date stamp.

- 6.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.
- 6.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.19. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no sistema, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 6.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte





que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.27.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.27.2 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.27.3 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.28. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.28.1. 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;

6.28.2. empresas brasileiras;

6.28.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

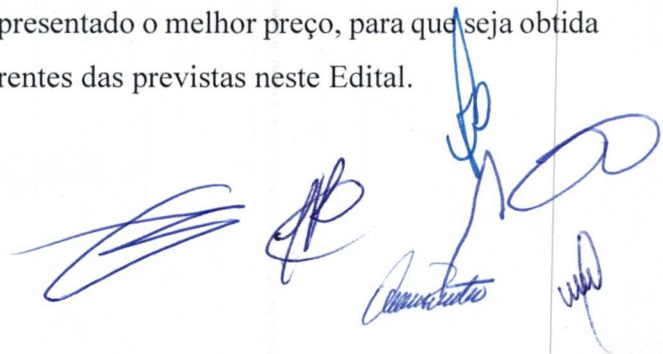
6.28.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.30. Se uma mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas dar-se-á pelo menor preço obtido entre as cotas.

6.31. As regras previstas no item 6.25, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.





6.33. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.34. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.35. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, conforme segue: Valor unitário e total do item ou percentual de desconto, marca, fabricante;

7.1.1 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.1.2. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

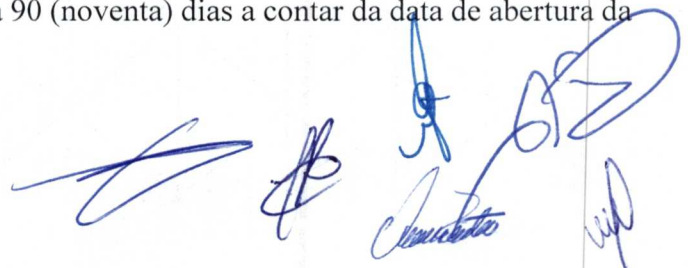
7.1.3. Razão Social da Pessoa Jurídica, com endereço e número do CNPJ;

7.1.4. Preços unitários e totais dos itens, consoante tabela de formação de preços constante do Termo de Referência – Anexo I deste Edital e abaixo, em reais, em algarismos, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e quaisquer outras despesas, que incidirem na aquisição e/ou prestação de serviços.

7.2. É de inteira responsabilidade do licitante a compatibilidade dos arquivos enviados com os sistemas usuais (acrobat, excel, word).

7.3. Da mesma forma, arquivos anexados que se encontrem corrompidos, com leitura impossível, serão passivos de desclassificação ou inabilitação.

7.4. Prazo de validade, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da Sessão Pública.



7.5. Características dos produtos ofertados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

7.6. Fica estabelecido o prazo mínimo de duas horas, contado da solicitação do agente de contratação, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado, podendo ser excepcionalmente prorrogado a critério do agente de contratação em casos justificados.

7.7. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.8. Fica caracterizado indício de inexequibilidade, a proposta que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública.

7.9. Se o licitante, após a fase de lances, arrematar item ou lote que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública, o Pregoeiro poderá exigir meios idôneos para fins comprovação de exequibilidade do preço apresentado pelo participante.

7.10. Para fins de julgamento das propostas, serão considerados dentre outros meios idôneos a serem julgados pelo Pregoeiro, os seguintes:

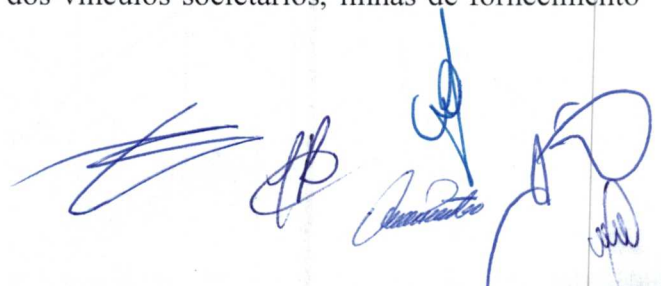
- a. Notas fiscais eletrônica de entrada do produto ou serviço licitado;
- b. Notas fiscais eletrônica de saída do produto ou serviço licitado;
- c. Cupons fiscais;
- d. Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTe);
- e. Conhecimento de Transporte Para Fretamento e outros serviços – (CTe e OS);
- f. Manifesto de documentos fiscais eletrônicos;
- g. Livro caixa da empresa;
- h. Declaração de imposto de renda pessoa jurídica IRPJ;
- i. Documento idôneo que comprove a execução do objeto licitado com outros entes públicos.



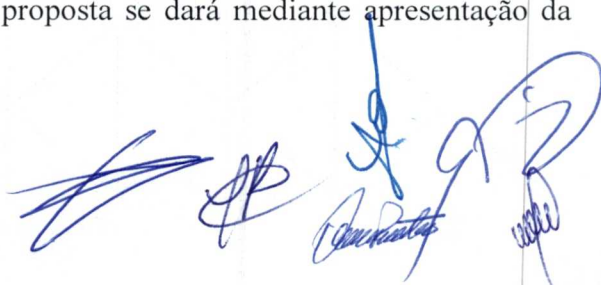
- 7.11. Além dos documentos descritos no item anterior, ficará a critério do Pregoeiro, a exigência de outros meios idôneos que comprovem a execução do objeto licitado.
- 7.12. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.13. No julgamento da proposta, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão no SISTEMA.
- 7.14. O PREGOEIRO poderá solicitar à licitante o envio de PROPOSTA DE PREÇOS retificada, para correção de erros formais.
- 7.15. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o pregoeiro poderá suspender o PREGÃO e marcar nova data para seu julgamento, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes.
- 7.16. O PREGOEIRO poderá encaminhar a PROPOSTA DE PREÇOS para análise técnica de setor competente ou da autoridade superior.
- 7.17. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.18. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



- 8.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.6. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 8.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não- digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/ CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e 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.
- 8.11.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/ FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.12. A Habilitação Jurídica será comprovada, mediante:
- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
 - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
 - c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente;
 - d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
 - e) A demonstração da legitimidade do signatário da proposta se dará mediante apresentação da seguinte documentação:



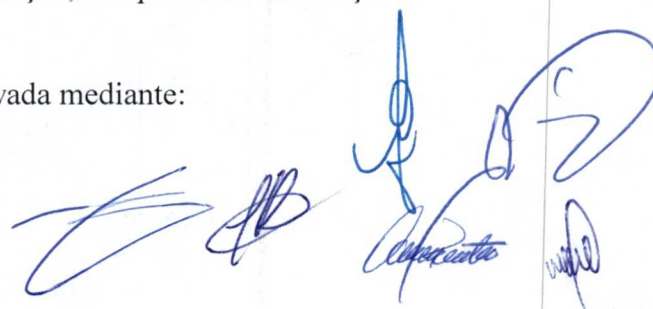
No caso de Procurador: Instrumento de mandato público, ou Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

No caso de sócio-gerente: Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

8.13. A Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Ficha Cadastral;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social – INSS mediante, Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa de Dívida Ativa
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho.
- h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.14. Qualificação Econômico-Financeira, será comprovada mediante:



- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- c) Os documentos referidos no item 8.14, alínea “a”, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- d) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas nos balanços dos dois exercícios apresentados:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} - \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$SG = \text{Ativo Total}$

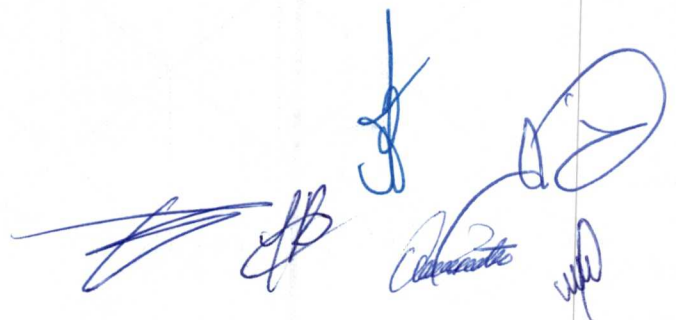
$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.15. Qualificação Técnica será comprovada mediante:

- a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que comprove a execução de objeto similar ao ora licitado. O atestado deverá conter firma reconhecida ou assinatura eletrônica com certificação digital válida, ou ser acompanhado de nota fiscal ou contrato que comprove a relação;



8.16. Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições legais, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A não apresentação dessa declaração será entendida pelo Pregoeiro como concordância com o teor do Edital.

8.17. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.18. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.19. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa,

8.20. empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.21. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

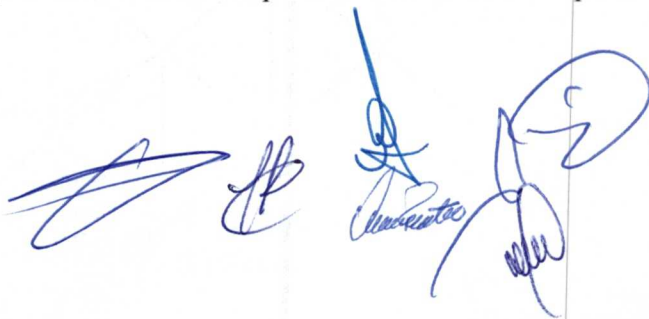
8.22. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.23. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.24. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.25. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser:

Apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;



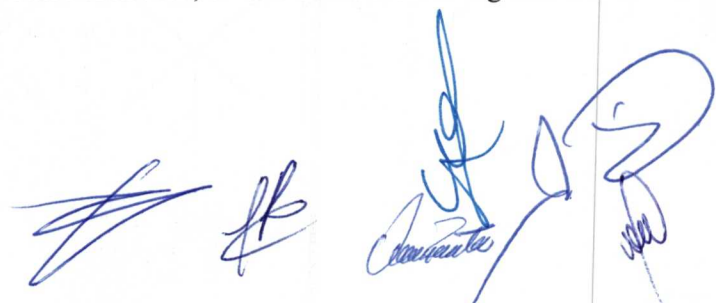
a) Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

8.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A Proposta de Preços readequada ao último valor do lance/negociado, assinada e digitalizada, bem como os documentos complementares, também poderão ser remetidos via sistema do Portal licitaneet, num prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- a) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) Constar a Razão Social da Pessoa Jurídica, com endereço e número do CNPJ;
- c) Informar preços unitários e totais dos itens, consoante tabela de formação de preços constante do Termo de Referência – Anexo I deste Edital e abaixo, em reais, em algarismos, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e quaisquer outras despesas, que incidirem na aquisição e/ou prestação de serviços;
- d) Os preços propostos não poderão ser superiores aos valores estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.
- e) Informar o prazo de validade, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da Sessão Pública;
- f) Constar as características dos produtos ofertados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- g) Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- h) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.



- i) Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- j) A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- k) A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- l) As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

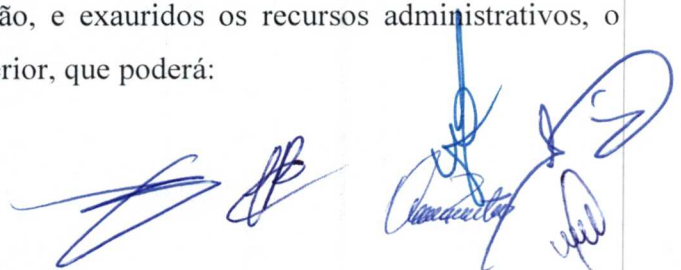
10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- c) Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- d) A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- e) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no do licitanet, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. 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.

11.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade 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.

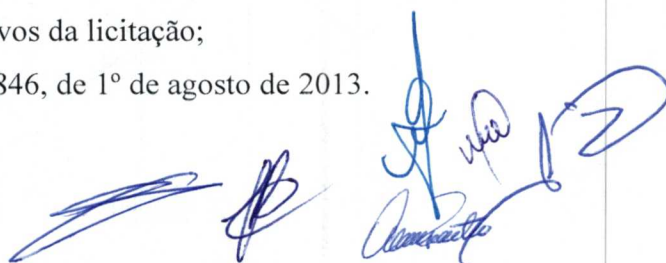
11.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

11.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;**
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção prevista no item 12.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no item 12.3 poderá ser:

- a) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento) pela inobservância do contrato respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%. O atraso superior a 60 (sessenta) dias, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- b) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%;





12.6. A sanção prevista no item 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista no item 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8. A sanção estabelecida no item 12.3 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- a) Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do secretário municipal.
- b) Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no item anterior.

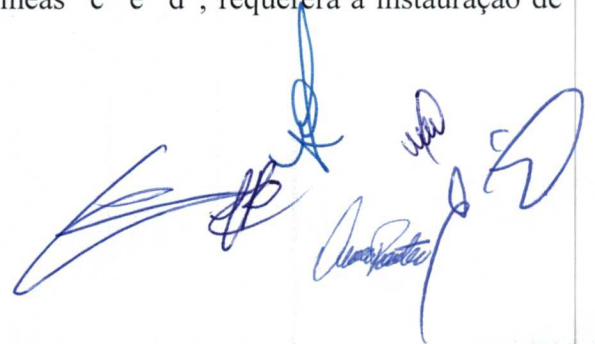
12.9. As sanções previstas nos itens 12.3, poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11. A aplicação das sanções previstas nos itens 12.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12. Na aplicação da sanção prevista no item 12.3, alínea ‘b’, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.13. A aplicação das sanções previstas nos itens 12.3, alíneas ‘c’ e ‘d’, requererá a instauração de processo de responsabilização.





12.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.16. Realizadas as provas solicitadas, será facultado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para alegações finais pelos interessados.

12.17. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

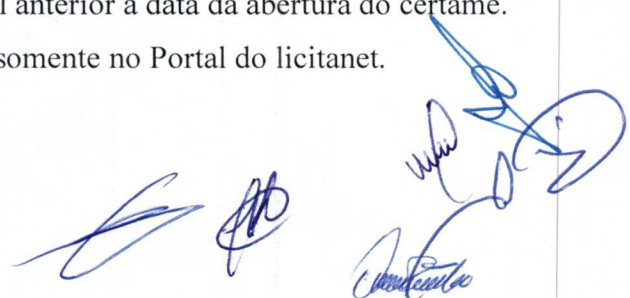
12.18. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

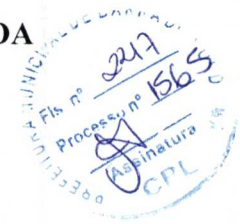
- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) Pagamento da multa;
- c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

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

- a) 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.
- b) Os pedidos de impugnação devem ser protocolados somente no Portal do licitanet.





13.2. Dos atos da Administração cabem:

a) Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- 1 julgamento das propostas;
- 2 ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- 3 anulação ou revogação da licitação;
- 4 extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- 5 Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

b) Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “1” e “2” do item anterior, serão observadas as seguintes disposições:

1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item 5 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 da Lei 14.133/2021, da ata de julgamento;

13.3. A apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso de que trata o item 12.3.1 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.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

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

13.7. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. Da aplicação das sanções previstas caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.9. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.10. Da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.12. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O contratado será pago de acordo com a Ordem Cronológica de Pagamentos a qual pertença.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Contrato.





17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Da sessão pública do Pregão será divulgada a Ata no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

17.4. No julgamento das propostas e 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.

17.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente nesta Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da LICITANET.

Barra do Corda - MA, 17 de setembro de 2025.





Maria Edilma Ferreira Miranda
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Felipe Rodrigues Vieira
Secretário de Infraestrutura

Antonia Maria Pereira da Costa
Secretária de Assistência Social

João Pedro da Freitas da Silva Filho
Secretário Interino de Educação

Omar Teodoro Curado Fleury
Secretário de Saúde

Camila Medeiros Vieira
Secretaria da Mulher

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS REQUISITANTES**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

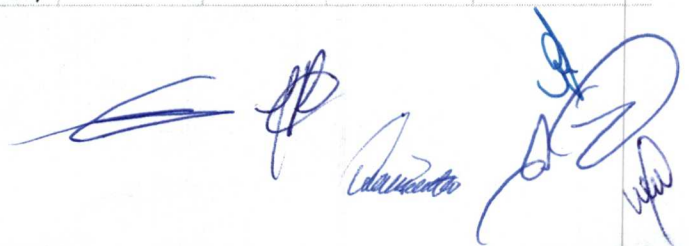
ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.569.672,88 (dois milhões quinhentos e sessenta e nove mil, seiscentos e setenta e dois reais e oitenta e oito centavos)**, conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 1- EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Computador Desktop-Básico: Com Processador Intel® Core™ i3 1155 placa, 3.5GHz; Memória de 4 GB (1X8GB) DDR3; SSD de 240GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 300w; Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Estabilizador e Gabinete. Fonte Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	UND	80	R\$ 4.638,50	R\$ 371.080,00
2	Computador Desktop-Básico: Processador Intel® Core™ i5-1155, 3.3GHz; Memória de 8 GB DDR4; SSD de 480GB; Placa-Mãe 1150 Chipset Intel H81TCN H81M SQ BOX HDMI (S,V,R) DDR3; Fonte 500w ATX; Placa de vídeo Intel® UHD Graphics 630 (provido pelo processador); Monitor 19 polegadas; Mouse com fio; Teclado com fio; Com Nobreak e Gabinete. Fonte	UND	77	R\$ 6.364,67	R\$ 490.079,59

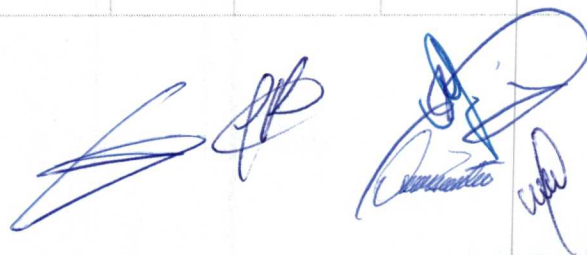


	<p>Compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na Vertical ou Horizontal; Todos os equipamentos ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse e Monitor) devem possuir gravações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor: Todos os comprovantes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.</p>				
3	<p>Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i3-10110U Processor (2.10 GHz up to 4.10 GHz 4 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 240 GB, 4GB de Memória, tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois) botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); Wifi Padrão IEEE 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port, Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.</p>	UND	47	R\$ 4.471,43	R\$ 210.157,21
4	<p>Computador Portátil (Notebook), Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; com Processador: Intel Core i5-1135G7 Processor (2.40 GHz up to 4.20 GHz 8 MB L3 Cache), Chipset: Integrado (Intel); SSD de 480 GB, 8GB de Memória, Tela de 15.6 Polegadas, Teclado deverá conter todos os caracteres na Língua Portuguesa, Inclusive Ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 2 (dois)</p>	UND	65	R\$ 5.516,33	R\$ 358.561,45

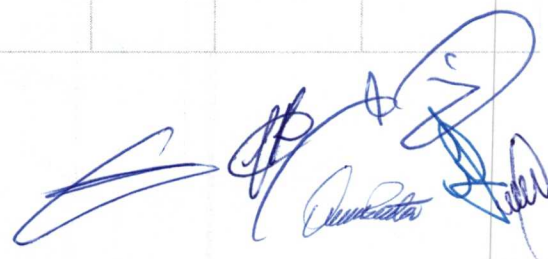




	<p>botões integrados; mouse Óptico com conexão USB e botão de rolagem (SCROLL); 502.11A/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 BITS); Bateria Recarregável do Tipo Íon de Lítion; Fonte Externa Automática Compatível com o item; Possuir Interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou Display Port e Leitor de Cartão; Webcam com resolução de no mínimo (480P) a (720P); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do Equipamento; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.</p>				
5	<p>Impressora Multifuncional Eco Tank: Tanque de tinta colorido, wireless, bivolt, sem fio. Digitaliza, cópia e imprime, com conexão USB e WI-FI integrado. Sistemas Operacionais: Windows Vista®/ Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/ 64bit), Windows Server® 2003 SP2 – Windows Server® 20167, Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.13.x8. Dimensões: Aberto: 37,5 x 57,8 x 25,3 cm / Fechado: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm. Peso:3,9 kg. Características ecológicas: Cumpre com as normas RoHS. Garantia de 12 meses.</p>	UND	70	R\$ 1.735,00	R\$ 121.450,00
6	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM WIRELESS E DUPLEX: Tecnologia de Impressão Laser, Eletrofotográfico ,Velocidade de Impressão30 páginas por minuto, Resolução de Impressão Até 2400x600dpi, Sistema Operacional Compatível Windows e Mac OS, Capacidade ADF35 páginas no alimentador automático de documento, Velocidade da Cópia30 cópias por minuto, Redução/Ampliação25-400%Tamanho do Vidro de Exposição, Carta e A4DigitalizaçãoMonocromático e Colorido, Resolução de Digitalização Interpolada: 19200x19200dpi, Óptica: 600x2400dpi, Digitalizar para E-mail, Imagem, OCR, Arquivo e Share Point Formato de Arquivo de Digitalização TIFF, BMP, MAX, JPG, PDF, PDF Seguro, PNG e XPS, Compatibilidade com Scanner Windows e</p>	UND	50	R\$ 9.134,40	R\$ 456.720,00



	Mac OS Capacidade do Papel Entrada: 250 folhas na bandeja Saída: 100 folhas Capacidade de Impressão Duplex Sim, Capacidade do Papel no ADF Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6, B5, B6, Envelopes Capacidade da Gramatura 24 a 75g/m ² Capacidade do Tamanho do Papel no ADF 216x355mm, Conexão Padrão Wireless 802.11 b/g/n, USB 2.0, Ethernet 10/100 Memória Padrão 32MB Ciclo Mensal 10.000 páginas Garantia 1 ano de garantia limitada.				
7	SCANNER DE MESA: Digitalização Frente e Verso (Duplex), Ciclo de Trabalho Diário de 3000 por dia, Velocidade Máx. Digitalização: 35 ppm (em cores/preto e branco, uma face) 70 ipm (em cores/preto e branco, frente e verso), Modos de Digitalização: Digitalização de até 50 folhas, em cores e em uma única passagem, Área Máxima do Scanner até 21,6 cm x 86,3 cm, Área de Digitalização: Até 21,6 cm x 86,3 cm, Resolução Óptic: Até 600 x 600 dpi, Interface: USB 2.0 de alta velocidade, Alimentação: 110V, Compatibilidade: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Sistema Operacional: Windows XP (SP3), Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Mac OS x v10.10.x/10.11.x/10.11.x/10.12.x (Download Only), Linux Cabo USB: USB 2.0, Conteúdo da Embalagem: ADS-2200, Adaptador AC, Guia de Configuração Rápida, Guia do Usuário, Garantia e Registro do Produto.	UND	24	R\$ 4.226,33	R\$ 101.431,92
8	FRAGMENTADORA DE PAPEL ATÉ 7 FOLHAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS: ALTURA 33,00cm, COMPRIMENTO 33,00cm, LARGURA 18,00cm, PESO LIQUIDO 1,72kg, PRODUTO Fragmentadora de Papel até 7 Folhas.	UND	14	R\$ 826,67	R\$ 11.573,38
9	ROTEADOR WIRELESS: 3 antenas, 300 Mbps	UND	85	R\$ 564,09	R\$ 47.947,65
10	FONTE ATX 12V V2.3, PFC Passive PFC, Max. Capacidade de Saída 230W, Normal Potência de entrada normal 100-260Vac, Corrente de entrada 7A max., Frequência de entrada 50~60Hz, Dimensão (W x L x H) 150x140x85mm, Dimensão ventilador 80mm, Sinal de Power	UND	65	R\$ 152,71	R\$ 9.926,15





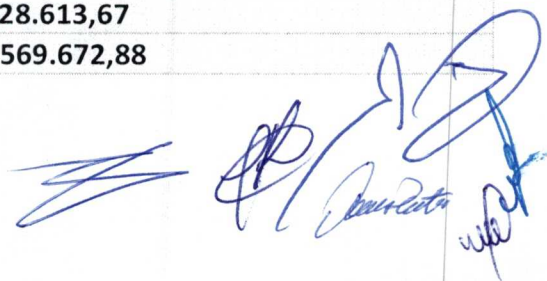
	Good I 100-500ms, Tempo de espera>16ms, MTBF 100,000 Hours, Proteção OPP, OCP, proteção contra curto-circuito, proteção contra sobrecarga, proteção contra raios, CertificaçãoCE/CB/LVD/ROHS, Conectores1x M/B 20+4 Pin, 1x CPU 4 Pin, 2x SATA, 2x MOLEX 4PIN (IDE).				
11	NOBREAK 1500va Entrada Bivolt, Saída 115v com Conexão para Bateria Externa	UND	42	R\$ 1.479,33	R\$ 62.131,86
Valor Total do LOTE 1				R\$ 2.241.059,21	

LOTE 2- MATERIAIS DE INFORMÁTICA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	MOUSE COM FIO	UND	50	R\$ 42,33	R\$ 2.116,50
2	MOUSE SEM FIO	UND	50	R\$ 97,67	R\$ 4.883,50
3	TECLADO COM FIO	UND	50	R\$ 50,71	R\$ 2.535,50
4	TECLADO SEM FIO	UND	50	R\$ 185,04	R\$ 9.252,00
5	ADAPTADOR WIRELESS	UND	50	R\$ 178,00	R\$ 8.900,00
6	ADAPTADOR DE REDE	UND	30	R\$ 149,03	R\$ 4.470,90
7	PLACA DE REDE	UND	50	R\$ 368,00	R\$ 18.400,00
8	CAIXA DE SOM	UND	27	R\$ 123,87	R\$ 3.344,49
9	MEMÓRIA DDR3 2GB	UND	27	R\$ 127,11	R\$ 3.431,97
10	MEMÓRIA DDR3 4GB	UND	30	R\$ 243,34	R\$ 7.300,20
11	MEMÓRIA DDR4 2GB	UND	30	R\$ 300,00	R\$ 9.000,00
12	MEMÓRIA DDR4 4GB	UND	30	R\$ 263,00	R\$ 7.890,00
13	HD DE 500GB	UND	47	R\$ 516,02	R\$ 24.252,94
14	HD EXTERNO DE 500GB	UND	27	R\$ 516,02	R\$ 13.932,54
15	HD EXTERNO DE 1000GB	UND	30	R\$ 824,62	R\$ 24.738,60
16	SSD DE 120GB	UND	30	R\$ 360,35	R\$ 10.810,50
17	SSD DE 240GB	UND	30	R\$ 354,50	R\$ 10.635,00
18	SSD DE 480GB	UND	30	R\$ 496,65	R\$ 14.899,50
19	PENDRIVER DE 16GB	UND	27	R\$ 41,34	R\$ 1.116,18
20	PENDRIVE DE 32GB	UND	27	R\$ 60,58	R\$ 1.635,66
21	PENDRIVE DE 64GB	UND	50	R\$ 85,25	R\$ 4.262,50
22	CABO DE FORÇA PARA COMPUTADOR	UND	50	R\$ 34,57	R\$1.728,50
23	CABO DE FORÇA PARA IMPRESSORA	UND	50	R\$ 21,71	R\$1.085,50
24	CABO USB PARA IMPRESSORA	UND	30	R\$ 31,00	R\$ 930,00
25	CARREGADOR PARA NOTEBOOK	UND	27	R\$ 301,67	R\$ 8.145,09



26	BATERIA PARA NOBREAK DE 12V 9.0AH	UND	32	R\$ 298,67	R\$ 9.557,44
27	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	68	R\$ 124,75	R\$ 8.443,00
28	REFIL DE TINTA EPSON 504 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	68	R\$ 102,65	R\$ 6.980,20
29	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	68	R\$ 122,90	R\$ 8.357,20
30	REFIL DE TINTA EPSON 544 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	68	R\$ 64,63	R\$ 4.394,84
31	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (ORIGINAL)	UND	68	R\$ 114,65	R\$ 7.796,20
32	REFIL DE TINTA EPSON 664 ECOTANK 4 CORES (SIMILAR)	UND	68	R\$ 116,31	R\$ 7.909,08
33	TONER HP 85A LASERJET PRETO - ORIGINAL	UND	50	R\$ 403,73	R\$ 20.186,50
34	TONER HP 83A LASERJET PRETO - SIMILAR	UND	50	R\$ 181,60	R\$ 9.080,00
35	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740 (ORIGINAL)	UND	50	R\$ 271,64	R\$ 13.582,00
36	TONER TN-2370 TN 2370 P/ BROTHER DCP 2540 2520 2360 2320 MFC-L2700 2720 2740 (SIMILAR)	UND	50	R\$ 171,70	R\$ 8.585,00
37	TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (ORIGINAL)	UND	44	R\$ 358,00	R\$ 15.752,00
38	TONER MLT-D101S D101 P/ SAMSUNG ML-2165 2160 SCX-3405W 3400 (SIMILAR)	UND	44	R\$ 187,56	R\$ 8.252,64
Valor Total do LOTE 2				R\$ 328.613,67	
Valor Global				R\$2.569.672,88	



DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação de pessoa jurídica para aquisição de equipamentos e materiais de informática se faz necessária para atender as demandas da Secretaria de Planejamento, orçamento e Gestão, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria da Mulher. A tecnologia da informação desempenha um papel fundamental na modernização e otimização dos processos na gestão pública. Nesse sentido, é imperativo manter os equipamentos, materiais e softwares atualizados para garantir um bom funcionamento dos sistemas utilizados pela secretaria.
- 3.2. A atualização constante dos materiais de informática contribui diretamente para a eficiência e eficácia dos serviços prestados pela secretaria à população. Além disso, a aquisição de novos equipamentos possibilita a implementação de novas tecnologias que podem facilitar a realização das atividades, tornando-as mais ágeis e produtivas. Dessa forma, a contratação de uma pessoa jurídica especializada nesse tipo de serviço garantirá que as necessidades da secretaria sejam plenamente atendidas.
- 3.3. A escolha por realizar a contratação de pessoa jurídica se justifica também pela expertise e experiência que essas empresas possuem no mercado de tecnologia da informação. Ao delegar essa tarefa a profissionais qualificados, as secretarias poderão contar com o suporte técnico necessário para encontrar as soluções mais adequadas às suas demandas específicas. Além disso, a contratação de uma empresa especializada pode resultar em uma maior economia de recursos, uma vez que ela terá acesso a preços mais competitivos no mercado.
- 3.4. Diante do exposto, é fundamental que as secretarias requisitantes da Prefeitura Municipal de Barra do Corda optem pela contratação de pessoa jurídica para a aquisição de materiais de informática. Essa medida irá contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, bem como para a modernização e eficiência dos processos internos. Assim, será possível acompanhar as inovações tecnológicas e garantir um melhor atendimento às demandas da comunidade local.
- 3.5. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 28,101 e 167.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1. O prazo de vigência da contratação é 12 meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado 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.
- 10.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 11.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA.
- 11.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas 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.
- 11.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Barra do Corda em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 11.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1. 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 consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5. 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 conterà 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.
- 12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). A seguir designados: **VALÉRIA MELO ALVES ROCHA**, portaria número 128/2025-SEPLAN, **WESLEY HONORATO DE AMORIM PIRES**, portaria nº 132/2025, **BRENA ALICE LIMA FERREIRA**, portaria número 131/2025,



RAFAEL SANTOS ARRUDA, portaria nº 129/2025 - SEMED, **JOÃO VICTOR BELINO DA SILVA**, portaria número 130/2025 – SEMUS.

- 12.7. O gestor do contrato coordena 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
- 12.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Barra do Corda deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

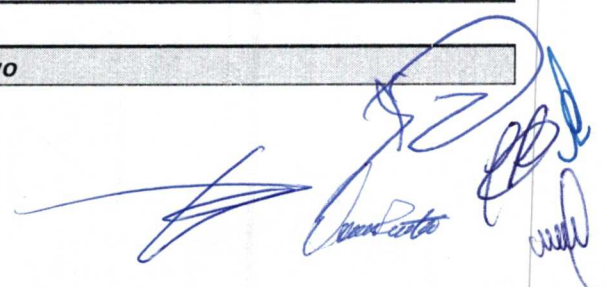
Classificação I: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Função	04 – Administração
Sub - Função	122 – Administração Geral
Programa	1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
Projeto Atividade	2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Lote 2

02 – Executivo	
-----------------------	--



Unidade Orçamentária	0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Função	04 – Administração
Sub - Função	122 – Administração Geral
Programa	1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
Projeto Atividade	2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Classificação II: Secretaria Municipal de Infraestrutura
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Sub - Função	451 – Infra Estrutura Urbana
Programa	1002– Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
Projeto Atividade	2.048 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Infraestrutura
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não Vinculados.

Lote 2

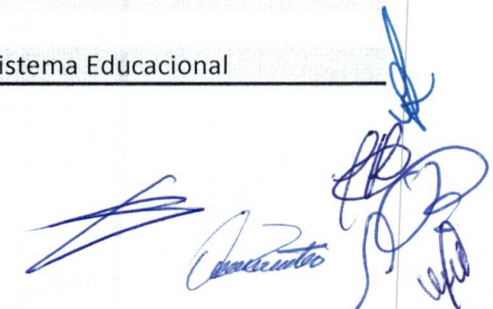
02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Sub - Função	451 – Infra Estrutura Urbana
Programa	1002– Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
Projeto Atividade	2.048 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Infraestrutura
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados.

Classificação III: Secretaria Municipal de Educação
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 - Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e Tranf.- Educação

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional



Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e Tranf.- Educação

Classificação IV: Fundeb
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2101: Fundo de Man. e desenvolvimento da Educação Básica
Função	12 – Educação
Sub - Função	365 – Ensino Infantil
Programa	1031 – Educação na Primeira Infância (Pré-Escolas)
Projeto Atividade	2.138 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil (Pré-Escolas – Fundeb 30%)
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1542000000 – Transf. do Fundeb – Comple. União - VAAT

Lote 2

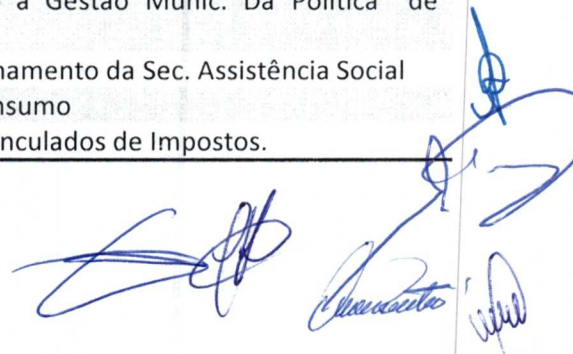
02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2101: Fundo de Man. e desenvolvimento da Educação Básica
Função	12 – Educação
Sub - Função	365 – Ensino Fundamental
Programa	1031 – Educação na Primeira Infância (Pré-Escolas)
Projeto Atividade	2.138 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – Fundeb 30%
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1542000000 – Transf. do Fundeb – Comple. União - VAAT

Classificação V: Secretaria Municipal de Assistência Social
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
Projeto Atividade	2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
Projeto Atividade	2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.



Classificação VI: Fundo Municipal de Assistência Social
Lote1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1018 – Assistência Social: Serviços e Benefícios Socioassistenciais
Projeto Atividade	2.105 – Manutenção e Funcionamento da Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1660000000 – Transferências de Recursos do FMAS

Lote2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1018 – Assistência Social: Serviços e Benefícios Socioassistenciais
Projeto Atividade	2.105 – Manutenção e Funcionamento da Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1660000000 – Transferências de Recursos do FMAS

Classificação VII: Secretaria Municipal de Saúde
Lote 1

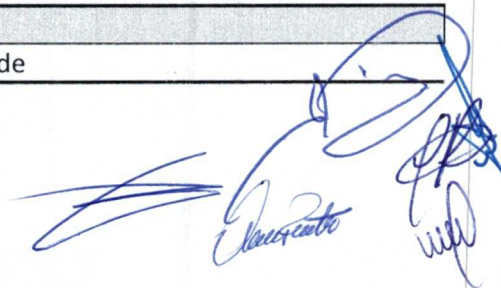
02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1401– Secretaria Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1010 – Expansão e melhoria da Infraestrutura de Saúde
Projeto Atividade	2.025 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1500100200 – Receita de Imposto e Transf. - Saúde

Lote 2

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1401– Secretaria Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1010 – Expansão e melhoria da Infraestrutura de Saúde
Projeto Atividade	2.025 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500100200 – Receita de Imposto e Transf. - Saúde

Classificação VIII: Fundo Municipal de Saúde
Lote 1

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1901– Fundo Municipal de Saúde



Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1017 – Promoção da Gestão Trab. Educ. em Saúde c/Foco na Saúde
Projeto Atividade	2.098 – Man. Funcionamento do Piso de Atenção Básica - PAB
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 – Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1601000000 – Trans. SUS-Bloco de Manutenção

Lote 2

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1901– Fundo Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1017 – Promoção da Gestão Trab. Educ. em Saúde c/Foco na Saúde
Projeto Atividade	2.078 – Man. Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1600000000 – Trans. SUS-Bloco de Manutenção

Classificação IX: Secretaria Municipal da Mulher

Lote 1

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1801 – Secretaria Municipal da Mulher
Função	14– Direito da Cidadania
Sub - Função	422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
Programa	1044 – Mulheres e Políticas Públicas
Projeto Atividade	2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal da Mulher
Classificação Econômica	4.4.90.52.00 - Equipamentos e material Permanente
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados

Lote 2

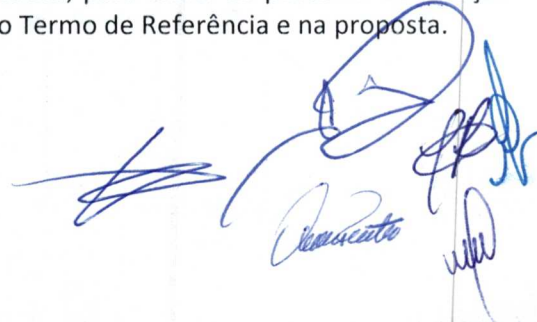
02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1801 – Secretaria Municipal da Mulher
Função	14– Direito da Cidadania
Sub - Função	422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
Programa	1044 – Mulheres e Políticas Públicas
Projeto Atividade	2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal da Mulher
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não vinculados

- 13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 14.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, em até 1 dia no ato da entrega ou execução, 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.

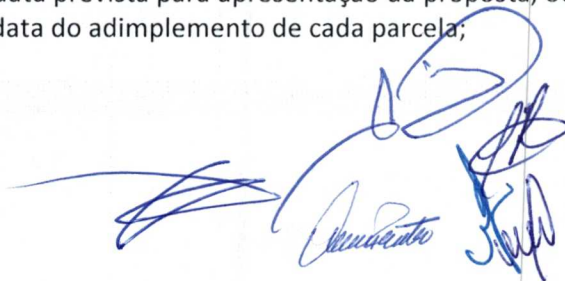


- 14.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 14.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 14.4. 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.
- 14.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 14.6. 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.
- 14.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações das Secretarias solicitantes:
- 15.2. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a legislação em vigor e suas alterações posteriores;
- 15.3. Promover por meio de servidor (es) especialmente designado, por cada secretaria solicitante, representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização.
- 15.4. Planejar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA referente à entrega do material objeto do contrato;
- 15.5. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais comprados, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas, como trocas e reposição;
- 15.6. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 15.7. Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada na entrega do material.
- 15.8. Recusar qualquer objeto que não atenda às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sustar, no todo ou em parte, a execução de qualquer objeto, sempre que a medida for considerada necessária;
- 15.9. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 15.10. O critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;

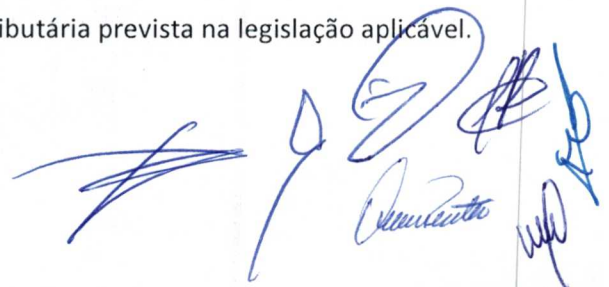
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 16.1. Proceder a entrega do material adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 3 do presente Termo de Referência e da sua proposta comercial, assumindo a CONTRATADA exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 16.2. Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo estipulado neste termo de referência, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam as especificações solicitadas;
- 16.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 16.4. Apresentar e atender a todas as exigências relativas à documentação, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação determinadas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como manter inalterados os preços e condições propostas;
- 16.5. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos e custos inerentes que venham incidir na entrega do material, bem como se responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato;
- 16.6. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na entrega do objeto do contrato;
- 16.7. Havendo fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do objeto, deverá a CONTRATADA comunicar tal fato à CONTRATANTE em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;
- 16.8. Sustar a execução de qualquer objeto entregue em desacordo com o presente Termo de Referência e com suas instruções estabelecidas;
- 16.9. Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;
- 16.10. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 16.11. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 16.12. Facilitar o trabalho da equipe encarregada da fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como atender as suas solicitações e determinações, desde que não sejam conflitantes com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 16.13. A ação fiscalizadora da CONTRATANTE não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 17.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 17.3. 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. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



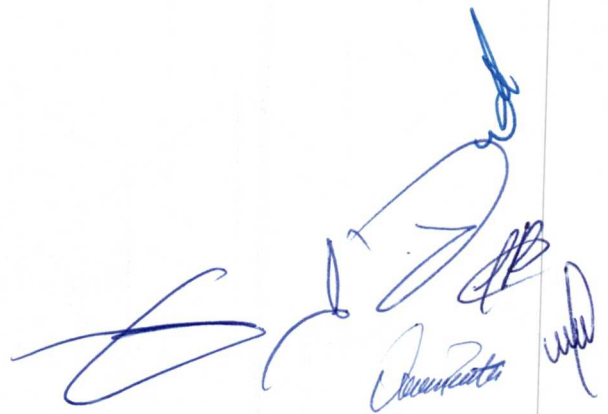
- 17.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

DA FORMALIZAÇÃO, DA FUNDAMENTAÇÃO E VIGÊNCIA

- 18.1. Poderá ser lavrado instrumento contratual até 31/12/2024, , a partir de sua assinatura, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo.
- 18.2. Para elaboração deste termo de referência, foram observados às seguintes normas de regência:
- 18.3. Lei Federal nº 14.133, de 21 de abril de 2021: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 18.4. Lei Federal nº 12.846/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências
- 18.5. Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da lei nº 14.133, de 21 de abril de 2021, a contratada que:
- 19.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.6. Cometer fraude fiscal;



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature and several smaller ones, located at the bottom right of the page.