

Proc N° 11 80/23
Folha N° 01
Assinatura

[illegible]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria Requirante	Secretaria Municipal de Administração de Gestão de Pessoal
Responsável pela Demanda	Laelton Roberto
Portaria	0328/2021
E-mail	centraldecontrole.compras@gmail.com
Telefone	(86) 9 9966-4153

2.0. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS REQUISITADOS

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (OMNOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 52 páginas por minuto; Volume mínimo mensal de 200.000 impressões; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1000 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo 100 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wi-fi integrado no equipamento; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 ipm; Tela sensível ao toque de 7 polegadas; Linux e Windows 7, Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10.13 ou posterior). Com franquia de 10.000 páginas A4 por equipamento.	UND	97
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (OMNOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 43 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1500 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4 e Ofício, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo 50 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 ipm; Tela sensível ao toque de 5 polegadas; Linux e Windows 7, Windows 8,	UND	91



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

	Windows 10 e superior, MAC OS X (10.6 ou posterior). Com franquia de 10.000 páginas A4 por equipamento.		
3	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (OMNOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 38 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1000 folhas; Resolução de impressão de 1200 x 1200 DPI; Impressão frente e verso padrão; aceita papéis A4 e Ofício, alimentador de originais, mínimo 50 folhas no alimentador de originais. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 100 ipm; Alimentador de documentos automático duplex de única passagem nas digitalizações; Tela sensível ao toque de 5 polegadas; Windows 7, Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10 ou posterior). Com franquia de 5.000 páginas A4 por equipamento.	UND	19
4	ESCANER DE MESA PROFISSIONAL Tipo Scanner de mesa com ventilador de folhas; Resolução Óptica 600 X 600 DPI; Velocidade de Leitura* A4, Escala de Cinza e colorido 60ppm a 120ipm, capacidade do alimentador 60 folhas; Correção de desvio correção de cor tri-dimensional, eliminação de cor (RGB). Melhoramento de cor (RGB), Correção de sombra; detecção automática de cor; Modo ignorar página em branco; Redução de definição de área de digitalização. Eliminação de cor, evitar sangrado/remover fundo, suavização de fundo, modo de adição de margem preta; Detecção automática do tamanho de página; Espessura 27-209g/m2m Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou superior.	UND	16

3.0. LOCAL DA ENTREGA

3.1. Sede da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - SEMAG, no endereço Praça São José, S/N, Centro – Timon – MA, CEP 65630-000. Horário para entrega: das 08h00 às 13h30, de segunda a sexta-feira.

3.2. Responsável pelo recebimento: Servidora Karina Petruska Leão Ivo Venâncio.

3.3. O fornecedor deverá entrar em contato com o responsável antes da entrega, para alinhamento do



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

recebimento.

3.4. Os itens do objeto deverão ser entregues em no máximo 15 (quinze) dias a partir do momento que sejam solicitados, por meio da nota de empenho e pedido do fiscal de contrato.

4.0. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 A realização do presente certame para locação de impressoras é suprir a grande demanda de cópia/impressões realizadas pelas secretarias, além da impressão rápida de relatórios, entre outros tipos de documentos que a Administração Municipal necessita. A Secretaria Municipal de Administração do Município de Timon-MA justifica a necessidade da contratação, pois a impressão, digitalização e reprodução de cópia de documentos permanecem sendo uma atividade necessária para o bom andamento de todos os setores desta administração pública. Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e o abastecimento/fornecimento de peças ocorrerão por conta da Contratada.

4.2 Com o fornecimento de toner pelo proprietário do equipamento espera-se que sejam utilizados somente suprimentos de primeira qualidade, já que tanto o toner quanto a manutenção será de responsabilidade da mesma empresa contratada. Esta aquisição se faz necessária tendo em vista a necessidade de dar continuidade aos benefícios eventuais.

4.3 Em termos de economicidade, sob o aspecto financeiro, com a locação de impressoras, multifuncionais com fornecimento de suprimentos necessários, a redução de despesas é proeminente. Tal redução deve-se a diminuição dos gastos com impressão e cópias, eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimentos constantes por parte do órgão contratante.

4.4 Optou-se pela locação destas máquinas visto que o custo/benefício é melhor do que se a Administração Municipal adquirisse estes equipamentos, pois além do alto valor de mercado destes, a sua manutenção também têm custo elevado.

5.0. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

5.1. O presente objeto consta no Plano Anual de Contratações.

6.0. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO GESTOR DO CONTRATO

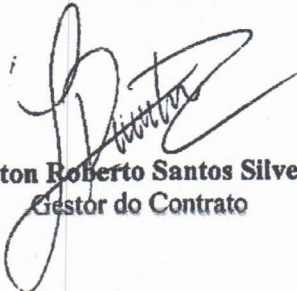
Nome	LAELTON ROBERTO SANTOS SILVEIRA
Cargo	DIRETOR INTERINO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Portaria	0328/2021
E-mail	centraldecontrole.compras@gmail.com
Telefone	(86) 9 9966-4153



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

7.0. Por este instrumento declaro ter ciência das competências de gestor do contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel.


Laelton Roberto Santos Silveira
Gestor do Contrato

8.0. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DOS FISCAIS TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

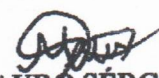
Fiscal Administrativo:

Nome	KARYNA PETRUSKA LEÃO IVO VENÂNCIO
Cargo	ASSESSORA ESPECIAL
Matrícula	92089-4
E-mail	Semag.adm@gmail.com
Telefone	(86) 9 8839-0030

Fiscal Técnico:

Nome	MAURO SÉRGIO
Cargo	TECNICO ATI
Matrícula	139159
E-mail	root@timon.ma.gov.br
Telefone	(714) 687-8836

9.0. Por este instrumento declaro ter ciência das competências de gestor do contrato bem como da minha indicação para exercer esse papel.


MAURO SÉRGIO
Fiscal Técnico de Contrato


KARYNA PETRUSKA LEÃO IVO VENÂNCIO
Fiscal Administrativo de Contrato



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

10.0 DECISÃO DO SECRETÁRIO/AUTORIDADE COMPETENTE

10.1. Aprovo a continuidade do procedimento destinado à presente aquisição em tela, estando de acordo com o Termo de Referência, objeto, valor e dotações orçamentárias, autorizo a realização do procedimento a que se refere o presente processo.

10.2. Encaminhe-se à Coordenação Geral de Controle das Licitações para que se dê prosseguimento ao procedimento licitatório.


ULYSSES HALLEY DE LIMA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal


LAELTON ROBERTO SANTOS SILVEIRA
Responsável pela Demanda
REQUISITANTE



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
Processo Administrativo 1557/2024 - SEMAG

I - OBJETO

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar – ETP que serve essencialmente para assegurar a viabilidade da contratação e embasar o Termo de Referência, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Assim, constitui aquisição prevista para ser realizada por meio de Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa especializada na locação de Impressora Multifuncional Laser e Scanner de Mesa Profissional, para atender as necessidades do município de Timon/MA onde o quantitativo, especificações mínimas dos materiais e demais condições estão descritas no Termo de Referência.

II - NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para Locação de Impressora Multifuncional Laser e Scanner Profissional para atender as demandas de rotina administrativa das diversas secretarias do Município de Timon-MA.

A presente aquisição propõe-se, em síntese, suprir às necessidades de impressão, digitalização e reprodução de cópia de documentos, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das Secretarias, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades da Administração Municipal. Portanto, é essencial para garantir a continuidade dos serviços.

Por se tratar de equipamentos de uso contínuo nos órgãos municipais, que afeta diretamente no atendimento ao cidadão, ou seja, concretiza as demandas da sociedade, que é o maior objetivo de uma administração pública.

III - LEVANTAMENTO DO MERCADO (ALTERNATIVAS)

O levantamento realizado pelo Departamento de Compras anexado nos autos, consta a necessidade das secretarias quanto à locação de impressoras e scanners.

Neste tópico urge a importância de pesquisar e determinar as soluções capazes de atender satisfatoriamente a necessidade administrativa alinhada aos princípios constitucionais que regem a administração pública.

Levando em consideração que a aquisição é uma das possibilidades de solução do, entende-se que a melhor forma de atendimento desta demanda será a contratação de empresa especializada na Locação de Impressoras e Scanner, já que por se tratar de equipamentos de informática que visam atender diversas áreas e funções se faz necessário a realização de um procedimento próprio, individualizado, apto a atender as necessidades dos órgãos do município de Timon.

Proc Nº	1557/24
Folha Nº	01/09
Assinatura	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

O objeto aqui discutido pode ser observado amplamente em contratações similares, realizadas anteriormente pela Administração Municipal.

IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ADOTADA:

O custo gerado na aquisição de impressora e scanner foi levado em consideração como uma possibilidade, ainda que, em poucos órgãos de menor demanda a necessidade de impressão seja pequena. No entanto, entendemos que por se tratar de uso contínuo e uma demanda de impressões, cópias e digitalizações em grande escala na grande maioria das secretarias, a locação é a solução mais vantajosa gerando custo benefício e agilidade no que diz respeito à manutenção e continuidade dos serviços administrativos nos órgãos municipais.

V - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR: São os meios de diferenciar as propostas apresentadas e fazer sobressair à proposta mais vantajosa para a Administração, respeitando o princípio da isonomia entre os concorrentes. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes previstas no Edital de Licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO: Destinam-se à avaliação dos licitantes sob os aspectos de capacidade jurídica; fiscal, social e trabalhista; técnica e econômico-financeira (art. 62 da Lei nº 14.133/2021) e devem ser inseridos no termo de referência e no futuro edital da licitação.

CRITÉRIOS TÉCNICOS:

- Trata-se de fornecimento de material comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado. As especificações foram revisadas considerando a utilização de materiais menos nocivos ao meio ambiente, com maior eficiência na utilização dos recursos naturais, certificações que qualifiquem o produto e outras ponderações que atendam demanda (exemplo: INMETRO) e demais normas pertinentes.
- A Contratada se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.
- Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.
- Validade dos itens: conforme indicado na especificação.

REQUISITOS LEGAIS:

- A contratação deve obedecer às normas de licitações e contratos, bem como à legislação específica, conforme levantamento de mercado e de acordo com a solução escolhida.
- Não é necessária a exigência de garantia ao contrato.
- Necessidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução: A contratação não pressupõe a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução.
- Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.

Proc Nº	1557/24
Folha Nº	6102
Assinatura	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Entendemos, portanto, que a aquisição do material nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor, bem como atende às necessidades do Município no que tange às exigências. Ademais, a contratação do referido material deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

VI - PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Contratação pertinente às funções administrativas da unidade contratante oriunda de previsão própria e em consonância com o planejamento financeiro e funcional do órgão	(X)
Contratação com fim específico de programa, projeto ou atividade de escopo próprio que apresenta investimento ou aplicação de recursos para melhoria de público alvo através das funções precípua do ente ou órgão, com previsão orçamentária específica e em consonância com o planejamento financeiro e funcional do órgão.	()
Contratação de despesa não rotineira de caráter específico prevista em plano de contratação anual por meio de orçamento próprio e planejamento financeiro e funcional específico	()
Outro:	()

VII - QUANTIDADE ESTIMADA

A Secretaria de Administração através do seu Departamento de Compras realizou um levantamento estimado da quantidade de equipamentos a serem locados para suprir a demanda das secretarias, conforme tabela abaixo:

		QUANTITATIVO ESTIMADO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEMED	SEMAG	SMPM	SEINFRA	SEMS	SEMD
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER de até 200.000 impressões.	UND	50	20	04	02	16	05
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1500 folhas.	UND	50	20			16	05
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER Impressão, Cópia,	UND					16	03

Proc Nº 3557/24
Folha Nº 0102
Assinatura



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

	Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1000 folhas.							
04	ESCANER DE MESA PROFISSIONAL	UND	02	01		01	03	05

Entendendo que a grande demanda de impressões e digitalizações em alto padrão contínuo não é necessidade de todos os órgãos, é foi coletado quanto às secretarias que possuem essa grande demanda de serviços administrativos de impressão e digitalização com o objetivo de gerar assim o custo-benefício maior para a gestão municipal.

O quadro de demanda consolidada a ser inserido nos autos do processo, pode sofrer ou não, alterações quanto às quantidades de cada secretaria. Visto que, o levantamento feito preliminarmente diz respeito à necessidade atual de cada secretaria.

Conforme Art. 5, Inciso IV da IN nº 73/2020, serão realizadas pesquisas de preços com fornecedores mediante solicitação formal por e-mail. Esta pesquisa é preliminar, com vistas a se obter informação prévia da despesa e poderá ser refinada, na elaboração do Termo de Referência.

VIII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de quantidade e valor contratado para esse objeto será inserida futuramente no Termo de Referência através de cotações de preços levantadas pelo Departamento de Compras.

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente aquisição possibilitará o cumprimento das atividades administrativas de cada Secretaria, viabilizando o atendimento satisfatório da demanda dos usuários, bem estar de cada cidadão e consequentemente um melhor resultado ao desenvolvimento de todo o Município.

X - CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra /contratação pretendida para essa finalidade, especificamente.

XI - RESULTADOS ESPERADOS

Os materiais adquiridos serão aplicados de forma a sanar ou mitigar as demandas provenientes da contínua necessidade do material de consumo nos órgãos do município, o qual é imprescindível para o exercício das

Proc N°	1558/20
Folha N°	01/01
Assinatura	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

atribuições institucionais dos servidores.

Dessa forma, pretende-se com o processo licitatório, obter um mecanismo ágil, econômico e seguro para realização de aquisição do material descrito no presente Estudo Técnico Preliminar.

Assim, a contratação pretendida trará benefícios diretos a fim de suprir os agentes públicos de recursos necessários que promovem as melhores condições ao desempenho de suas funções.

Em resumo, a solução deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:

ITEM	DOS RESULTADOS PRETENDIDOS
1	Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;
2	Garantir o fornecimento de materiais de qualidade, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
3	Integração e harmonia no fornecimento e entrega dos materiais;
5	Atender as unidades administrativas quanto às suas necessidades;
6	Fazer o ressuprimento dos produtos em tempo suficiente e sem atropelos.

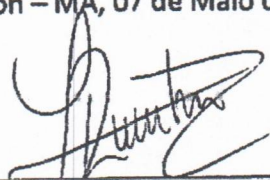
XII - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Este Departamento de Compras declara viável esta contratação.

10.1. Justificativa da Viabilidade:

Considerando as análises ora empreendidas no presente Estudo Preliminar da Contratação e demais informações, o Departamento de Compras manifesta-se no sentido de considerar viável, tanto nos aspectos técnicos quanto econômicos, a realização da licitação para Aquisição futura de Insumos, Materiais, Periféricos e Equipamentos de Informática.

Timon – MA, 07 de Maio de 2024.


LAELTON ROBERTO SANTOS SILVEIRA
Diretor do Depto. de Compras - SEMAG
Portaria nº 0328/2021-GP.

Proc Nº	5551/09
Folha Nº	01/01
Assinatura	



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024

OBJETO: Registro de Preço para Contratação de empresa especializada na locação de impressora multifuncional laser e scanner de mesa profissional, para atender as necessidades do município de Timon/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

DATA DA SESSÃO DE ABERTURA: Dia 11/11/2024 às 10h:10min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

ANO: 2024



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

2-

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO Nº/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024

O Município de Timon – MA, por sua Coordenação Geral de Controle de Licitações do Município de Timon – MA, com sede na Prefeitura Municipal de Timon, localizada na Praça São José, s/n - Centro, na cidade de Timon – MA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.115.307/0001-14, neste ato representado por seu Coordenador Geral, Sr. Zorbba Baependi da Rocha Igreja, nomeado através da Portaria 0471, de 01/08/2023, publicada no Diário Oficial do Município, em 03/08/2023, e a Empresa, inscrita no CNPJ sob o número, com sede na, neste ato representada por(nome e função do contratado)....., conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada aos autos, doravante denominada FORNECEDOR, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica Nº/2024, processo administrativo N.º/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços de, visando aquisições futuras e parceladas, conforme Termo de Referência – ANEXO I deste Edital, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.2. Esta Ata fica disponibilizada para o uso pelos órgãos do município que tiveram suas demandas consolidadas pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal para posterior e oportuna contratação do objeto registrado, a serem entregues de forma parcelada ou não, conforme a demanda de cada órgão/ente do Município, sendo obrigação desta, o controle sobre os preços dos produtos.
- 1.3. O objeto desta licitação será solicitado diretamente à equipe gerenciadora da Ata de Registro de Preços, ficando estabelecido que é obrigação da empresa entregar o objeto, no prazo previsto, sem a cobrança de encargos, transporte, embalagens, ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos lotes, itens e ainda indicações constantes das relações do anexo I do edital, conforme descrição nessa ata.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITENS	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					VALOR TOTAL
	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	
VALOR TOTAL:						

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

2.3. A renegociação, por ato do contrato, poderá ser retomada em razão da quantidade demandada, ficando estipulado como parâmetro máximo o preço registrado que compreende o valor da unidade.

2.4. A aquisição dos bens objeto da licitação do **Pregão Eletrônico nº/2024**, será solicitada diretamente à detentora da Ata de Registro de Preços, Empresa, sem a cobrança de encargos, aluguéis ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição do lote, itens e subitens no anexo I e ainda indicações constantes das relações dos anexos deste edital.

2.5. Todos os ônus decorrentes de substituição dos bens fornecidos deverão ser realizados às exclusivas expensas da detentora da Ata de Registro de Preços, sem quaisquer ônus ou encargos para o Contratante, e deverão ser realizadas no prazo máximo estipulado pelo órgão interessado/solicitante, contados do pedido formal das unidades usuárias ou detentores.

2.6. Liberação formal do gerenciador da ata de registro de preço, para as unidades - órgãos e entes solicitantes, que deverá sempre anteceder a contratação, onde indicará a especificação, quantidade, valor/preço registrado, indicação e dados do fornecedor não podendo os valores serem acrescidos em relação ao transporte, carga, descarga, seguro, embalagens dos bens e demais despesas correlatas.

2.7. Desde a data da assinatura da Ata de Registro de Preços, a detentora se obriga adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar a satisfatória prestação do serviço objeto desta Ata, de modo que em nenhuma hipótese, o abastecimento das diversas unidades requisitantes sofra qualquer solução de continuidade.

2.8. A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** não se obriga a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2.9. Os preços registrados em Ata de Registro de Preços podem ser impugnados por qualquer cidadão através de requerimento devidamente comprovado e fundamentado;

2.10. Consideram-se órgãos participantes deste Registro de Preços, todos os órgãos e entes da administração da Prefeitura Municipal de Timon – MA, que apresentaram sua demanda com a intenção de registrar os preços e ou tiveram suas demandas consolidadas pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – SEMAG;

2.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, conforme disposto no art. 23 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

2.12. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.13. A recusa injustificada de fornecedor, em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

2.14. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de prestação de serviço nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

2.15. A contratação com os fornecedores registrados será feita por meio de solicitação expressa ao órgão gerenciador da Ata, quando da autorização expressa, o órgão interessado então deverá contratar com o fornecedor indicado, com preço registrado em Ata, e na quantidade solicitada, devendo o órgão antes da contratação estimular renegociação visando a maior vantagem.

2.16. Será registrado o valor unitário de cada item com os devidos quantitativos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA (Arts. 18 a 22, do Decreto Federal nº 11.462/2023)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

- 3.1. Esta Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/21, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 3.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.
- 3.2.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 3.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.3.1. O instrumento contratual de que trata o item 3.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 3.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 3.5.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 3.5.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 3.5.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 3.5.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 3.5.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 3.6. O registro a que se refere o item 3.5.2. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 3.7. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 3.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.5.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 3.8.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 3.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 06.
- 3.9. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 3.10. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

- 3.10.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 3.11. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 3.12. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 3.8, e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 3.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.5.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 3.13.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 3.13.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 3.14. A existência de preços registrados implicará compromisso de prestação de serviço nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA QUARTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A Coordenação Geral de Controle das Licitações – CGCL é o órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços do município, sendo responsável pelo seu controle e acompanhamento. O gerenciamento poderá ainda ser realizado em colaboração técnica entre a CGCL e a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal do Município de Timon – MA.
- 4.2. As Atas do Sistema de Registro de Preço deste Município poderão ser usadas por qualquer ente ou órgão da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e toda e qualquer entidade controlada direta e indiretamente pelo Município, independente de intenção de registro de preços e mediante a necessidade do uso de Ata de Registro de Preços.
- 4.3. Órgão participante é órgão ou entidade da administração pública de Timon que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços, ou que esteja contemplado por meio de planejamento centralizado pelo Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas do Município de Timon, e integra a ata de registro de preços.

4.4. DA SOLICITAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

4.4.1. Da Solicitação:

- 4.4.1.1. Os órgãos/entes deverão emitir consulta formulada ao setor responsável pelo gerenciamento do SRP, contendo a descrição completa do produto que pretende adquirir/contratar/comprar com quantidade, preço unitário, preço total, preço do lote e prazo de prestação de serviço e referencia da ata que pretende aderir. Em sequência será emitida liberação ao órgão interessado. O órgão providenciará contrato ou termo equivalente (ordem de serviço/nota de empenho) conforme a Lei, junto ao detentor da Ata, para que proceda a entrega/serviço.



4.4.1.2. Na Ordem de Serviço ou documento equivalente deverá estar declarada a Dotação Orçamentária que suprirá a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

4.4.2. Da Prestação de serviço:

4.4.2.1. De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, entregará o objeto, a contar do encaminhamento que poderá ser feito de modo presencial ou eletrônico por e-mail, da Nota de Empenho e do Recebimento da OS, ou em outro prazo, conforme consta da OS, mediante comprovação ou atesto da entrega/serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, conforme alterações proferidas pela Lei Federal nº 14.770/23, observados os seguintes requisitos:

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

5.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

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

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

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

5.2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

5.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, compete ainda comprovar a vantajosidade da adesão referente ao preço, verificar a habilitação da empresa entre as demais exigências para a contratação.

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

5.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.



5.6.2. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador

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

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO (Arts. 25 a 29, do Decreto Federal nº 11.462/2023)

6.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata. Essa pesquisa ficará a cargo do setor de compras da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – SEMAG.

6.2. **DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS** – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato notório que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. **DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS** – Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original no cadastro de reserva.

6.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação de serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6. O pedido de reajuste não suspende a obrigação do licitante fornecer quando convocado pelo usuário da ata, aquele que atrasar ou retardar a prestação de serviço proveniente da ata e contrato, poderá sofrer as sanções cabíveis e prevista no instrumento e na lei que regulamenta a espécie.

6.7. A mera flutuação que eleve o preço de mercado de itens registrados em ata não será motivo para a liberação do fornecedor do compromisso. Os motivos e fundamentos para a liberação deverão ser notórios e comprovados.

6.8. O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:

6.8.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.8.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.8.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



- 6.8.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8.5. Não assinar a ata, não cumprir com prazos determinados, atrasar o serviço, agir com desídia para e não atender ao serviço mediante solicitação formal.
- 6.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.3.1, 6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.10. O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS** (poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 6.10.1. Por razão de interesse público; ou
- 6.10.2. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de sua assinatura, ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata, nos termos do Decreto nº 11.642/2023.
- 7.3. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
- 7.4. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.8, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA – DA COMUNICAÇÃO OFICIAL

- 8.1. As comunicações oficiais entre o órgão gerenciador ou órgão solicitante e o fornecedor beneficiário da ata de registro de preços será **EXCLUSIVAMENTE** através do endereço eletrônico informado no certame licitatório, e que será transcrito na folha de assinatura desta ata.
- 8.2. O detentor da ata de ARP deverá atender as convocações do órgão gerenciador, caso contrário, poderão incorrer às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 8.3. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Prefeitura, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

- 9.1. As condições gerais da prestação de serviço, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 9.2. O detentor da ata de ARP deverá atender as convocações do órgão gerenciador que serão feitas preferencialmente por meio do endereço eletrônico informado no certame licitatório.
- 9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93, têm caráter de orientar como preço máximo.
- 9.4. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 9.5. Caso o objeto fornecido não corresponda às especificações editalícias e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

- 9.6. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços negar-se a receber o pedido, este fato deverá ser comunicado oficialmente à Prefeitura, para as providências cabíveis.
- 9.7. As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 14.133/21, concomitante ao Decreto 11.462/23 ou legislação que as vierem a substituir.
- 9.8. Ao detentor da Ata cabe assegurar a prestação do serviço conforme definido na sua proposta e aceito pela Coordenação Geral de Licitações, sem prejuízo de todas as disposições previstas no Código do Consumidor.
- 9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de SRP, é competente, por força de lei, o Foro da cidade de Timon, observadas as disposições constantes do parágrafo único do artigo 70 da Lei nº 14.133/21.
- 9.10. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame (cadastro reserva), será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Timon – MA, ____ de _____ de 2024

Zorbba Baependi da Rocha Igreja
Coordenador Geral de Controle das Licitações – CGCL
Portaria nº 0471/2023
Representante legal do órgão gerenciador



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1.0 DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para **Locação de Impressora Multifuncional Laser e Scanner de Mesa Profissional**, por meio registro de preços, para atender as necessidades do município de Timon/MA, em ata com força de contrato, que ficará disponível para posterior aquisição conforme especificações e demais exigências previstas neste edital e seus anexos, e terá prazo validade de 12 (doze) meses *contados da publicação de sua ata de SRP*, com base no art. 11º, da Lei nº 14.133/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE I – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER E SCANNER DE MESA PROFISSIONAL. (Cota Principal – Decreto Federal nº 8.538/2015 (80%))

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	Valor Unitário Estimado	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 52 páginas por minuto; Volume mínimo mensal de 200.000 impressões; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1.000 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo de 100 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wi-fi integrado no equipamento; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 IPM; Tela sensível ao toque de 7' polegadas; Linux e Windows 7', Windows 8, Windows 10 e	UND	97	R\$ 1.286,00	R\$ 124.742,00	R\$ 1.496.904,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

	superior, MAC OS X (10.13 ou posterior). Com franquia de 10.000 páginas A4 por equipamento.					
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 43 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1.500 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4 e Ofício, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo de 50 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 IPM; Tela sensível ao toque de 5' polegadas; Linux e Windows 7, 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10.6 ou posterior). Com franquia de 10.000 páginas A4 por equipamento.	UND	91	R\$ 627,86	R\$ 57.135,26	R\$ 685.623,12
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 38 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1000 folhas; Resolução de impressão de 1200 x 1200 DPI; Impressão	UND	19	R\$ 437,00	R\$ 8.303,00	R\$ 99.636,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

	frente e verso padrão; aceita papéis A4 e Ofício, alimentador de originais, mínimo 50 folhas no alimentador de originais. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 100 IPM; Alimentador de documentos automático duplex de única passagem nas digitalizações; Tela sensível ao toque de 5' polegadas; Windows 7, Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10 ou posterior). Com franquia de 5.000 páginas A4 por equipamento.					
04	ESCANER DE MESA PROFISSIONAL: Tipo Scanner de mesa com alimentador de folhas; Resolução Óptica 600 X 600 DPI; Velocidade de Leitura* A4, Escala de Cinza e colorido 60ppm a 120ipm, capacidade do alimentador 60 folhas; Correção de desvio correção de cor tri-dimensional, eliminação de cor (RGB). Melhoramento de cor (RGB), Correção de sombra; detecção automática de cor; Modo ignorar página em branco; Redução de definição de área de digitalização. Eliminação de cor, evitar sangrado/remover fundo, suavização de fundo, modo de adição de margem preta; Detecção automática do tamanho de página; Espessura 27-209g/m2m Windows 7,	UND	16	R\$ 458,50	R\$ 7.336,00	R\$ 88.032,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

Windows 8, Windows 10 ou superior.					
------------------------------------	--	--	--	--	--

VALOR ESTIMADO MENSAL: R\$ 197.516,26 (Cento e noventa e sete mil, quinhentos e dezesseis reais e vinte e seis centavos).

VALOR ESTIMADO ANUAL: R\$ 2.370.195,12 (Dois milhões, trezentos e setenta mil, cento e noventa e cinco reais e doze centavos).

LOTE II – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER E SCANNER DE MESA
PROFISSIONAL. Cota reservada para ME, MEI e EPP. Decreto Federal nº 8.538/2015 (20%).

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	Valor Unitário Estimado	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 52 páginas por minuto; Volume mínimo mensal de 200.000 impressões; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1.000 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo de 100 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wi-fi integrado no equipamento; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 IPM; Tela sensível ao toque de 7" polegadas; Linux e Windows 7, Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10.13 ou posterior). Com franquia de	UND	25	R\$ 1.286,00	R\$ 32.150,00	R\$ 385.800,00

[Handwritten signature]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

	10.000 páginas A4 por equipamento.					
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 43 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1.500 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4 e Ofício, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo de 50 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 IPM; Tela sensível ao toque de 5' polegadas; Linux e Windows 7, Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10.6 ou posterior). Com franquia de 10.000 páginas A4 por equipamento.	UND	23	R\$ 627,86	R\$ 14.440,76	R\$ 173.289,12
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 38 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1000 folhas; Resolução de impressão de 1200 x 1200 DPI; Impressão frente e verso padrão; aceita	UND	05	R\$ 437,00	R\$ 2.185,00	R\$ 26.220,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

	papéis A4 e Ofício, alimentador de originais, mínimo 50 folhas no alimentador de originais. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 100 IPM; Alimentador de documentos automático duplex de única passagem nas digitalizações; Tela sensível ao toque de 5' polegadas; Windows 7', Windows 8', Windows 10' e superior, MAC OS X (10 ou posterior). Com franquia de 5.000 páginas A4 por equipamento.					
04	ESCANER DE MESA PROFISSIONAL: Tipo Scanner de mesa com alimentador de folhas; Resolução Óptica 600 X 600 DPI; Velocidade de Leitura* A4, Escala de Cinza e colorido 60ppm a 120ipm, capacidade do alimentador 60 folhas; Correção de desvio correção de cor tri-dimensional, eliminação de cor (RGB). Melhoramento de cor (RGB), Correção de sombra; detecção automática de cor; Modo ignorar página em branco; Redução de definição de área de digitalização. Eliminação de cor, evitar sangrado/remover fundo, suavização de fundo, modo de adição de margem preta; Detecção automática do tamanho de página; Espessura 27-209g/m2m Windows 7', Windows 8', Windows 10' ou	UND	04	R\$ 458,50	R\$ 1.834,00	R\$ 22.08,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

superior.

VALOR ESTIMADO MENSAL: R\$ 50.609,78 (Cinquenta mil, seiscentos e nove reais e setenta e oito centavos).

VALOR ESTIMADO ANUAL: R\$ 607.317,36 (Seiscentos e sete mil, trezentos e dezessete reais e trinta e seis centavos).

2.0 CONDIÇÕES GERAIS SOBRE O OBJETO:

2.1. Na tabela acima item 1.1 estão demonstradas a especificação do objeto, o quantitativo com estimativa de consumo anual planejada para atender aos órgãos da administração pública municipal de Timon, a forma de cotação dos produtos objeto deste Termo de Referência. Os valores acima indicados são preços estimados máximos obtidos por pesquisa de preços junto a fornecedores locais e sites de consulta eletrônica que constam nos autos do processo administrativo.

2.2. A adjudicação do objeto deverá ser por item, devendo as propostas ser cotadas por itens.

2.3. Para efeito de cotação deverá ser apresentado o valor do ITEM, em reais (R\$), conforme tabela descrita.

2.4. Para efeito de julgamento será levado em consideração o critério de MENOR VALOR DO LOTE COTADO que a licitante possa oferecer para a Administração Pública.

2.5 O prazo de vigência para os contratos será definido conforme a necessidade de cada órgão, podendo ser de até 12 (doze) meses contados da sua assinatura. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

2.6 Devem-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962, para os bens/materiais/produtos ofertados, conforme o caso.

3.0 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A realização do presente certame para locação de impressoras é suprir a grande demanda de cópia/impressões realizadas pelas secretarias, além da impressão rápida de relatórios, entre outros tipos de documentos que a Administração Municipal necessita.

A Secretaria Municipal de Administração do Município de Timon – MA justifica a necessidade da contratação, pois a impressão, digitalização e reprodução de cópia de documentos permanecem sendo uma atividade necessária para o bom andamento de todos os setores desta administração pública. Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e o abastecimento/fornecimento de peças ocorrerão por conta da Contratada.

Com o fornecimento de toner pelo proprietário do equipamento, espera-se que sejam utilizados somente suprimentos de primeira qualidade, já que tanto o toner quanto a manutenção será de responsabilidade da mesma empresa contratada. Dessa forma, tendo em vista a atividade fim desta Instituição, é necessário prover a infraestrutura necessária para o desempenho da finalidade específica da mesma, que é de interesse público, e passa obrigatoriamente pela elaboração de documentos que registrem os atos de promoção, planejamento e também de controle e fiscalização do exercício das atividades administrativas, a fim de possibilitar controle pela sociedade.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

Em termos de economicidade, sob o aspecto financeiro, com a locação de impressoras, multifuncionais com fornecimento de suprimentos necessários, a redução de despesas é proeminente. Tal redução deve-se a diminuição dos gastos com impressão e cópias, eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimentos constantes por parte do órgão contratante. Optou-se pela locação destas máquinas visto que o custo/benefício é melhor do que se a Administração Municipal adquirisse estes equipamentos, pois além do alto valor de mercado destes, a sua manutenção também têm custo elevado.

Cumpra ressaltar que a Secretaria municipal de Administração e Gestão de Pessoal, por seu Departamento de Compras realizou planejamento mediante levantamento de consumo nos órgãos da administração pública e ainda considerando o consumo anual dos exercícios anteriores definiu o quantitativo acima indicado para as aquisições futuras, considerando ainda a imprevisibilidade de consumo por ser variável. Na condição de órgão participante, nos termos do art. 2º, inciso IV do Decreto Municipal nº 0231/2021 a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, por meio do seu Departamento de Compras realizou planejamento contemplado e consolidado as demandas dos órgãos da administração pública municipal de Timon nos quais passam e integrar futura ata de registro de preços como órgão participante. Cumpra esclarecer ainda que o planejamento feito pelo Departamento de Compras encontra-se autorizado e regulamentado no Decreto Municipal nº 0109/2014 de 19 de setembro de 2014, senão vejamos:

Art. 43. O Departamento de Compras é o órgão diretivo subordinado diretamente ao Secretário Municipal, sendo responsável pela coordenação das atividades relativas ao levantamento de material, controle e liberação das atas de registro de preços, instrução de processos e aquisição de material no âmbito da Administração Municipal.

Art. 44. Compete ao Departamento de Compras:

I. Coordenar as atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da Prefeitura, com vista ao controle de Registros de Preços e Liberação de Material e Serviços;

(...)

III. Solicitar orçamentos para formalização dos processos de compras e serviços;

IV. Instruir os processos de compras e de serviços para encaminhamento à Coordenadoria de Controle das Licitações Públicas;

V. realizar levantamento das necessidades de aquisição de bens e serviços no âmbito da Administração Municipal, trimestralmente e por órgão;

VI. Liberar os pedidos de material e serviços constantes dos registros de preços, após autorização do setor competente;

VII. Efetuar as compras relativas aos processos devidamente instruídos com a Nota de Empenho;

(...)

3.2 Sendo assim, considerando que o objeto do presente termo de referência possui por sua natureza os requisitos legais para serem licitadas por meio de sistema de registro de preços, quais sejam; necessidade de compra/consumo frequente e de difícil previsibilidade, entregas parceladas, para atendimento vários órgãos da administração pública, é que justificamos a elaboração do presente termo de referência para a realização de licitação para futuras aquisições por meio de sistema de registro de preços visando aperfeiçoar as despesas, agilizar, padronizar e racionalizar o



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

fornecimento do bem, que é necessário na prestação dos serviços públicos, e nos termos do Art. 11 da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 055/2016 e demais legislação aplicáveis à espécie.

4.0 DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1 Os serviços prestados devem atender as especificações técnicas do item 1.1 e às disposições deste termo de referência, bem como as condições da proposta da Contratada;

4.2 O prazo para prestação do serviço é de até 10 (dez) dias, contados da entrega da nota de empenho ou ordem de serviço pela administração pública, podendo ser em remessa única ou parcelada a ser definida pela administração na ordem de serviço e de acordo com a demanda. O local da prestação do serviço será na sede do órgão demandante ou em outro local a ser definido na contratação/compras desde que seja na abrangência do município de Timon.

4.3 Os produtos que possuírem validade deverão estar no prazo total recomendado pelo fabricante.

4.4 Os serviços serão prestados provisoriamente no prazo de 03 (três) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6 Os serviços serão prestados definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.6.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.8 A execução do contrato será iniciada a partir da assinatura do contrato;

4.9 A Contratada deverá executar as operações de logística de separação, embalagem, impressão dos Documentos Auxiliares da NF-e, transporte e entrega nos locais a serem indicados pela contratante ser indicado no momento da entrega, que poderá ser em qualquer das suas unidades administrativas e na área de abrangência do município de Timon.

4.10 Eventuais riscos e danos durante o transporte e antes da entrega do(s) produto(s) são de responsabilidade da Contratada.

4.11 A Contratada deverá executar os procedimentos de transporte dos produtos de acordo com as especificações dos respectivos fabricantes. Estes procedimentos deverão ser compatíveis com a legislação ambiental.

4.12 Os equipamentos a serem alocados na prestação dos serviços deverão ter ativos e configurados todas as funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante, sendo que para isso a contratada deverá providenciar todas as licenças que possibilitam o acesso total às funcionalidades, sem custo total.

4.13 A contratada deverá assegurar, durante a vigência do contrato, assistência técnica total aos equipamentos.

4.14 Assistência técnica abrange todas as ações, seja manutenção, reposição de peças, remanejamento e alteração de localização de equipamentos, software, firmware e demais

[Handwritten signature]



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

aplicativos com vista a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

4.15 O suporte técnico abrange orientações ao usuário para solucionar eventuais problemas de fácil solução.

4.16 Os serviços obedecerão ao(s) prazo(s) estipulado(s) no contrato e na ordem de serviço indicados no item 4.2, que será contado do encaminhamento da ordem de serviço que poderá ser realizada de forma eletrônica por e-mail ou presencialmente, observados os prazos determinados no item 06 e seguintes, e deverão ser realizadas:

- a) No local designado;
- b) No horário compreendido entre as 08h00min. e 18h00min. (horário de Brasília/DF), nos dias de expediente e funcionamento do órgão, ou em qualquer dia da semana diante da urgência, acompanhado por fiscal ficará sobreaviso para o recebimento;
- c) Em veículo apropriado para o transporte do bem;
- d) Acondicionados adequadamente, devidamente identificadas na forma estipulada neste Termo de Referência e acompanhadas dos Documentos Auxiliares da NF-e.
- e) A Contratada deverá adotar em todas as entregas, no mínimo, os seguintes procedimentos: indicar com etiquetas ou postagens adesivas coladas na parte externa na embalagem e em local visível, contendo toda identificação e descrição do produto, forma de uso e todas as demais declarações obrigatórias.

5.0 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1 A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do art. 29º, da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos bens/produtos são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

6.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações da Contratante:

6.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão e/ou servidor especialmente designado;

6.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2 A Administração 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.



7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 Disponibilizar equipamentos novos e de primeiro uso, mantê-los em perfeito estado de funcionamento, devendo a CONTRATADA proceder às manutenções preventivas e corretivas, sem ônus para a CONTRATANTE, observando as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

7.1.2 Efetuar a entrega e a instalação dos equipamentos dentro do prazo estipulado e de acordo com as características exigidas no presente Termo de Referência e com a proposta técnica apresentada;

7.1.3 Assumir a responsabilidade pelo transporte e entrega do(s) produto(s) no local indicado pelo CONTRATANTE.

7.1.4 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto especificado no presente Termo de Referência, no Edital e seus Anexos, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados para sua execução;

7.1.5 Manter estoque mínimo de suprimentos nas instalações da Secretaria solicitante, objetivando evitar interrupção dos serviços ou demora na substituição de toners e demais equipamentos;

7.1.6 Providenciar, caso seja necessária a retirada dos equipamentos para fins de manutenção corretiva, a imediata instalação de outro com as mesmas especificações ou superior, o qual somente poderá ser retirado quando da reinstalação dos equipamentos anteriores devidamente mantidos;

7.1.7 Atender as solicitações para reinstalação de equipamento(s), decorrente de sua transferência de local, no prazo estipulado. Caso haja necessidade de mudança de local de instalação dos equipamentos, esta ocorrerá por conta da Contratada;

7.1.8 Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo CONTRATANTE;

7.1.9 Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

7.1.10 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório, além de sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de Direito Público;

7.1.11 Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do ajuste;

7.1.12 Indicar profissional para, sem prejuízo de suas atividades, atuar como preposto da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE;

7.1.13 Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

7.1.14 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de outras ocorrências relevantes, em tempo hábil para as devidas providências saneadoras;

7.1.15 Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas, por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais;

7.1.16 Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato, os produtos recusados, quando da fase de seus recebimentos;

7.1.17 Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

7.1.18 A contratada deverá ser responsável pela destinação correta dos resíduos resultante de consumíveis dos equipamentos locados.

8.0 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO

8.1. A empresa a ser contratada deverá cumprir os requisitos previstos no art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21 e quanto à habilitação técnica:

a) **Do (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica:** A Lei nº 14.133/21 em seu art. 63, Incisos I, II, III e IV, § 1º e 2º, determina que as empresas devam comprovar sua capacidade técnica através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas privadas ou públicas idôneas. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá na apresentação de Atestado(s) em nome do licitante de bom desempenho anterior em contrato, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá especificar o tipo de fornecimento do bem, forma e prazo de execução compatível com o objeto desta licitação.

9.0 DA DIVISÃO DE COTAS.

9.1. A Prefeitura Municipal de Timon – MA através da Prefeita Municipal no exercício de suas funções, com o fito de demonstrar que a aplicação dos benefícios materiais previstos nos artigos 47 e 48, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, podem ser aplicados pela autoridade responsável pela licitação, procede à justificativa na forma que segue:

9.2. Considerando as disposições contidas no art. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/06, modificada pela LC nº 147/14, que estabelece um dever de prioridade, ou seja, nos certames públicos deflagrados há de se dar preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, independentemente de qualquer legislação específica editada pelo ente licitante.

9.3. Ademais, como forma de se admitirem critérios diferenciados de contratações para Micro e Pequenas Empresas, a Lei Complementar nº 123/06 (alterada em 2014 pela Lei Complementar 147/14) define que a administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

9.4. Assim, dispõe a legislação que, em casos de licitações para celebração de contratos acima de R\$ 80.000,00, o ente público deverá estabelecer, desde que se trate de certame para a aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Trata-se de um sistema de cotas criado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, garantindo a estas entidades a realização de licitação dividida em dois itens, sendo que um destes itens não admitirá a participação de pessoas jurídicas que não estejam contempladas no regime especial da Lei Complementar;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

9.5. As Microempresas e Empresas de pequeno Porte poderão participar de ambos os itens da licitação, sendo classificadas dentro da ampla concorrência para a contratação de 75% (setenta e cinco por cento) do objeto e se submetendo a outra classificação, somente com empresas de mesmo porte, aos 25% (vinte e cinco por cento) restantes;

9.6. Para fins de conclusão do certame licitatório e de conformidade com o art. 49, não se aplica os benefícios dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, modificada pela LC nº 147/14, quando as microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive Microempresas Individuais – MEI, no caso concreto ocorrer:

- a) Não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediado local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- b) O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
- c) E se tratar de bens e serviços indivisíveis.

10.0 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos do §1º do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.1 O recebimento de material de valor superior a R \$176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

10.2 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, de conformidade com o art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.0 DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado, conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente ao fornecimento dos bens, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS E PIS/PASEP e através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

11.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação

[Handwritten signature]



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.3 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF e/ou outros sites para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.4 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da contratante.

11.5 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consultas eletrônicas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.7 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.8.1 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.

11.9 Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato;
- b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

Handwritten signature



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DO REAJUSTE

12.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- 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) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto de licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013.;

14.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2 Multa moratória e multa compensatória até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMON**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PESSOAL - SEMAG

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3 As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.2, 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4 O licitante que na qualidade de arrematante, após a negociação, não encaminhar proposta final readequada, será automaticamente desclassificado e sofrerá a sanção de suspensão de licitar com a administração pública do município de Timon por um prazo de 02 (dois) anos consecutivos, pois a prática causa tumulto, retardamento a conclusão do processo licitatório e prejuízos para a administração pública.

14.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

14.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Públicas Federais resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas em no cadastro de fornecedores do município e publicadas no diário oficial do município de Timon – MA.

42



15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

17.1 O custo estimado total anual da contratação é de R\$ 2.977.512,48 (Dois milhões, novecentos e setenta e sete mil, quinhentos e doze reais e quarenta e oito centavos).

17.2 O custo estimado total mensal da contratação é de R\$ 197.516,26 (Cento e noventa e sete mil, quinhentos e dezesseis reais e vinte e seis centavos).

18 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

18.1 A indicação da dotação orçamentária da despesa fica dispensada, pois o objeto será licitado com sistema de registro de preços, sendo exigida para formalização do Contrato ou outro instrumento hábil.

19. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

19.1 Os contratos deverão ser firmados na vigência da futura ata de registro de preços e terá sua vigência a partir da data de sua assinatura com prazo de até 12 (doze) meses, em observância aos créditos orçamentários e as necessidades da execução do objeto, conforme determina o art. 105, caput, da Lei nº 14.133/21.

Timon (MA), 01 de Outubro de 2024.

LAELTON ROBERTO SANTOS SILVEIRA
Diretor do Depto. de Compras – SEMAG
Portaria nº 0328/2021 – GP



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01557/2024 – SEMAG

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o município de Timon – MA, por sua Coordenação Geral de Controle de Licitação, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **Pregão**, na forma **eletrônica**, com critério de julgamento **menor preço por Lote**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, e demais legislação aplicável aespécie, sob as condições estabelecidas neste ato convocatório e anexos. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de contratação/Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor conduzirá todo o procedimento conforme estabelecido neste instrumento convocatório. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste instrumento e as constantes no sistema portal de compras públicas, prevalecerão as descritas aqui estabelecida.

ÓRGÃO INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	10H00MIN DO DIA 28/10/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23H59MIN DO DIA 06/11/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	10H00MIN DO DIA 11/11/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	10H10MIN DO DIA 11/11/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA:	ABERTO E FECHADO

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é **Registro de Preço para Contratação de empresa especializada na locação de impressora multifuncional laser e scanner de mesa profissional, para atender as necessidades do município de Timon/MA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor valor do Lote cotado**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS.

- 2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.



3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Conforme **PARECER nº 00002/2023/DECOR/CGU/AGU**, aprovado pelo **DESPACHO DE APROVAÇÃO nº 00006/2023/SGPP/CGU/AGU**, será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

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



nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.11. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;

3.6.11.1. Justifica-se: Segundo a jurisprudência do Tribunal de Contas da União há prerrogativa em benefício da Administração Pública em admitir ou não a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcios nas licitações públicas. Nesse sentido, o ACÓRDÃO Nº 2831/2012 –TCU – Plenário informa: A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória. Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípuo de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa.

3.6.11.2. A Lei Nº 14.133/2021 em seu artigo 6º, XXII, define serviço de grande vulto como ‘aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)’. O que não se aplica ao objeto.

3.6.11.3. A Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 6º, XIV, define ‘serviço especial, ou complexo aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo’. O que não se aplica ao certame, uma vez que o objeto é de execução comum no mercado.

3.6.11.4. A Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 6º, XIII, define ‘bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado’. O que corresponde ao objeto, uma vez que o objeto é de execução comum no mercado.

3.6.11.5. Portanto por não se tratar de objeto de alta complexidade ou de grande vulto, a participação de empresas consorciadas pode reduzir o número de participantes e assim a concorrência do certame.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.



3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o respectivo descritivo do objeto, o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 05 e 09 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. 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;

4.4.3. Não possui 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;

4.4.4. 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.

4.4.5. Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.4.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.7.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.



4.4.7.3. Conforme jurisprudência consolidada do TCU, a mera declaração no Sistema de enquadramento como ME ou EPP, quando a licitante já ultrapassou os limites de faturamento que garantem a esta condição, é considerada fraude e implica a inabilitação da declarante.

4.5. Caso as Declarações a que se referem o **item 4.4** não constem campo próprio do Sistema, deverão ser apresentadas em conjunto aos documentos de habilitação.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.10** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

5.1.2. Marca de cada item ofertado;

5.1.3. Fabricante de cada item ofertado;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

5.1.4. 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.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta com quantitativo inferior ao previsto neste Edital.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL DO LOTE**.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (Hum reais)**.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **"ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. 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.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **"FECHADO E ABERTO"**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. 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.

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

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.17. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a trinta minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

6.20. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.20.1. 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.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

6.21.2.1. 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;

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

6.22. Da negociação:

6.22.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

6.22.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.23. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.24. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA

7.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado após a negociação, o envio a proposta final readequada ao último lance ofertado e/ou negociado, no prazo mínimo de 02 (DUAS) horas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de desclassificação.

7.2. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.3. Nos serviços de natureza continuada ou serviços que utilizem de locação ou interposição de mão de obra é obrigatória a apresentação de planilha de composição de custos nos termos da Instrução Normativa nº 05 de 2017 MPOG.

7.4. A proposta final adequada, encaminhada pelo licitante deverá:

7.4.1. Ser redigida em língua portuguesa, 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.

7.4.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.4.3. Ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.4.4. Ter todas as especificações do objeto, tais como marca, tipo, fabricante e procedência, que vinculam a Contratada. Os produtos devem obedecer a todas as exigências legais de qualidade e segurança para comercialização e consumo.

7.4.5. Ter preços expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

7.4.5.1. 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.

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA CLASSIFICADA / FASE DE JULGAMENTO.

8.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.3.7 deste edital.

8.2. O Agente de Contratação/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.

8.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.3.1. Conter vícios insanáveis;

8.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;



8.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.4. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.5. É facultada, ainda à Comissão de Licitação, a promoção de diligência ou a solicitação de quaisquer outros documentos considerados bastantes para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

8.5.1. A complementação autorizada pelo Acórdão nº 1211/2021 do TCU se limita a comprovação de condição preexistente, não abrangendo documentos ou comprovações que cabem à própria licitante, ou que forem produzidas após a abertura do certame, sob o risco de ferimento da isonomia do processo.

8.6. Da Exequibilidade dos Preços:

8.6.1. Considerando as reiteradas contratações com fracasso na execução ocasionadas por preços inexequíveis, se faz necessário estabelecer critérios para a eficiência do certame e a sua execução, de acordo com os itens 8.3.3 e 8.3.4 deste edital.

8.6.2. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Caso em que a exequibilidade deverá ser comprovada pela licitante. (Artigo 34 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022)

8.6.2.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.6.2.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa os valores de custos básicos e legais, como impostos, lucro, valor de compra, custo de mão de obra, etc. Qualquer custo essencial para fornecimento ou execução que não esteja coberto no valor apresentado; e,

8.6.2.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.6.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço nos termos do item 8.6.2, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a **exequibilidade** da proposta no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**.

8.6.3.1. Poderão ser solicitados quaisquer documentos para a verificação de exequibilidade, tais como, planilha de composição de custos, notas de compra, contratos com a comprovação de prestação de serviço, etc:

8.6.3.1.1. Planilha de Custos apresentando preço dos serviços/produtos, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

8.6.3.1.2. Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 01 (um) ano anterior à data da publicação da licitação.

8.6.3.1.3. A licitante poderá ainda apresentar outros documentos que contenha elementos capazes de proporcionar a avaliação da exequibilidade da proposta ou que existe custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, desde que tais documentos seja considerado idôneos pelo agente de licitação.



8.6.3.2. Não serão considerados para comprovação de preços, quaisquer documentos produzidos pela própria licitante, como declarações, faturas, notas, recibos, etc., sem a devida comprovação da venda ou execução dos serviços mediante seu pagamento.

8.6.3.3. A comprovação de exequibilidade da proposta deve ser demonstrada item a item, independente da forma de julgamento do certame.

8.6.3.4. Tratando-se de fornecimento, a comprovação se deve dar por meio de documento que comprove a devida venda real do item, ou a devida compra com valor que suporte encargos tributários e custo logístico.

8.6.3.5. Quando se tratar de prestação de serviços, os respectivos custos unitários devem ser comprovados por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.3.6. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.6.3.7. Em nenhum caso será aceita a comprovação de exequibilidade de itens similares, ou ainda de outra licitante.

8.6.4. O Agente poderá convocar o licitante para enviar **documento digital complementar** a proposta, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de no mínimo 02 (DUAS) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.4.1. A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta, ou, o não envio de documentação de comprovação de exequibilidade, implica em assunção da inexecuibilidade do preço.

8.6.5. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, ou quando for solicitado, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.6.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.6.6.2. Somente será admitido o ajuste de planilha que não onere qualquer outro índice ou custo;

8.6.6.3. Índice que corresponda à regra legal somente poderá ser ajustado para valor à menor, a cotação de tributo menor que a regra implica em inexecuibilidade;



8.6.6.4. Para exceção do item acima, considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.10. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.11. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de contratação/Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.13. O Agente de contratação/Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.14. Também nas hipóteses em que o Agente de contratação/Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de contratação/Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17. Havendo necessidade, o Agente de contratação/Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.18. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará a habilitação apenas do licitante mais bem classificado, observado o disposto neste Edital.

9. DA COTA RESERVADA PARA ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1. O Município de Timon/MA por sua Coordenação Geral de Controle de Licitações, com o fito de demonstrar que a aplicação dos benefícios materiais previstos nos arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, podem ser aplicados pela autoridade responsável pela licitação, procede à justificativa na forma que segue:

9.1.1. Considerando as disposições contidas no art. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/06, modificada pela LC nº 147/14, que estabelece um dever de prioridade, ou seja, nos certames públicos deflagrados há de se dar preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, independentemente de qualquer legislação específica editada pelo ente licitante;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

- 9.1.2. Ademais, como forma de se admitirem critérios diferenciados de contratações para micro e pequenas empresas, a Lei Complementar nº 123/06 (alterada em 2014 pela Lei Complementar nº 147/14) define que a administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- 9.1.3. Assim, dispõe a legislação que, em casos de licitações para celebração de contratos acima de R\$ 80.000,00, o ente público deverá estabelecer, desde que se trate de certame para a aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;
- 9.2. Trata-se de um sistema de cotas criado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, garantindo a estas entidades a realização de licitação dividida em dois itens, sendo que um destes itens não admitirá a participação de pessoas jurídicas que não estejam contempladas no regime especial da Lei Complementar;
- 9.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar de ambos os itens da licitação, sendo classificadas dentro da ampla concorrência para a contratação de até 75% (noventa e cinco por cento) do objeto e se submetendo a outra classificação, somente com empresas de mesmo porte, aos 25% (cinco por cento) restantes;
- 9.4. Finalmente, a regulamentação da Lei Complementar nº 123/06, modificada pela LC nº 147/14, nos termos dos §§ 2º e 3º e caput do 6º do Decreto Federal nº 8.538/2015, de 06 de outubro de 2015, resolve estabelecer, quantitativos dos itens exclusivos desta licitação para microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive as Microempreendedoras Individuais – MEI, conforme percentuais estabelecidos no **ANEXO I DESTE EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA**, ficando definido:
- 9.4.1. Para fins de conclusão do certame licitatório e de conformidade com o art. 49, não se aplica os benefícios dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, modificada pela LC 147/14, quando as microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive Microempresas Individuais – MEI, no caso concreto ocorrer:
- 9.4.1.1. Não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediado local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- 9.4.1.2. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
- 9.4.1.3. Torna-se indispensável esclarecer o que significa a expressão “bens de natureza divisível”. São aqueles que podem ser adquiridos separadamente (licitação por item) sem que isso afete o resultado ou a qualidade final do produto ou serviço. Em contrapartida, “bens de natureza não divisível” são aqueles que obrigam sua aquisição por lote ou por preço global, determinando aos licitantes que ofereçam proposta para a totalidade do objeto; se comprados separadamente prejudicarão o resultado esperado pela Administração.
- 9.5. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.
- 9.6. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.
- 9.7. A escolha do percentual referido no item 9.3. (cota reservada) é discricionariedade da Administração Pública, ou seja, ela pode reservar cota de 01 até 25% do objeto, conforme conveniência administrativa e definido no anexo I do Edital.



9.8. Neste edital, para os itens cujo valor total estimado é igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) reservou-se exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, já os itens cujo valor estimado ultrapassa a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a administração reservou cota de 20% (vinte por cento) do objeto/por item para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, e cota de 80% (oitenta por cento) (cota principal) para ampla concorrência.

9.9. Por outro lado, o artigo 5º do Decreto Federal nº 8.538/2015 não desampara as ME/EPP, contemplando o critério de desempate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas:

Art. 5º Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até dez por cento superiores ao menor preço, ressalvado o disposto no § 2º.

§ 2º Na modalidade de pregão, entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

9.10. Por outro frisa-se consonância com a Lei complementar 123/2006 que disciplina algumas benesses para as empresas enquadradas como EPP ou ME no processo licitatório.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. A proposta de habilitação deverá ser encaminhada no prazo determinado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro no chat, com todas as validades documentais referentes ao prazo de envio.

10.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.3.1. O Agente de contratação/Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.3.1.1. SICAF;

10.3.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

10.3.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.3.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php). (Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011) e/ou consulta consolidada de pessoa jurídica das Certidões APF no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

10.3.1.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

10.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.



10.3.3. Constatada a existência de sanção que impeça a participação da licitante na esfera municipal ou a inidoneidade para contratação em geral, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.3.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício.

10.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.4.1. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

10.4.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

10.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.4.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

10.4.7. Tratando-se de procurador: deverá ainda apresentar a procuração por instrumento público ou particular (desde que reconhecido firma), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, desde que comprovado os poderes do mandante para outorga.

10.4.8. Caso a licitante tenha se declarado no sistema como ME ou EPP, deve apresentar comprovação de seu enquadramento para o período.

10.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.5.1. CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.5.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

10.5.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;



10.5.7. 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.

10.5.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.5.9. Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (a declaração feita no sistema supre esta exigência, caso o sistema não exija, deve ser apresentada junto à habilitação).

10.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.6.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

10.6.1.1. Em se tratando de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma da Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.6.2.1. Prova de registro na Junta Comercial, Cartório (Carimbo, etiqueta, chancela da Junta Comercial ou código de registro), sistema ou órgão competente, tratando-se de sociedades regidas por leis especiais.

10.6.2.2. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhado de Certidão de Regularidade Profissional, emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade;

10.6.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.6.4. Apresentar a comprovação da situação financeira da empresa que 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:

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



10.6.5. 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.

10.6.6. Além do índice acima e em consonância com o artigo 69, § 4º da Lei 14.133/2021, será exigido de todas as licitantes, cumprindo o item 10.6.4 ou não, a comprovação de patrimônio líquido no valor de 1% do valor total estimado para a contratação.

10.6.7. Deverá apresentar Declaração do licitante acompanhada da relação de compromissos assumidos, que comprove que um-dozes avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item 10.6.2 acima, observados os seguintes requisitos:

a) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

b) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

10.6.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, **quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.**

10.7.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, havendo dúvida sobre o documento, atestado de capacidade técnica, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) poderá fazer diligência solicitando os documentos complementares ao respectivo atestado apresentado como: da nota fiscal, ou nota de empenho, ou ordem de serviço ou contrato.

10.7.1.2. Entende-se por pertinente e compatível em características as comprovações, atuais ou anteriores ao certame, da entrega de produtos, prestação de serviços ou obras, condizentes com o objeto, a fim de demonstrar atuação na atividade no ramo de negócio;

10.7.1.3. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade a demonstração do montante mínimo exigido para item, com o fito de atestar que o licitante suporta a demanda a que será submetido, quantidade expressa em unidade ou valor;

10.7.1.4. Entende-se por pertinente e compatível em prazo a comprovação, atuais ou anteriores à licitação, da entrega de produtos, prestação de serviços ou obras, de maneira satisfatória e harmônica com as especificações técnicas contidas no instrumento convocatório dentro de determinado período, com o propósito de evidenciar a capacidade prática de execução do objeto em certo lapso temporal.

10.7.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício (Código Civil que em seu § 2º do art. 1.179);

10.7.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, devendo nesse caso ser



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

encaminhada a certidão vencida para posteriormente no prazo abaixo comprovar a sua regularização.

10.7.4. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.7.5. 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 05 (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.

10.7.6. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.7.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.7.8. 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.

10.7.9. 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.

10.7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Encerrada a fase de disputa de lances no sistema eletrônico, momento em que os arrematantes se tornam conhecidos, abrir-se-á no sistema a etapa recursal quanto as PROPOSTAS, e ficará 20 (vinte) minutos com o campo “recursos” em aberto, para que os licitantes possam manifestar seu interesse em interpor recurso.

11.3. Transcorrida a fase de habilitação no sistema eletrônico, abrir-se-á no sistema a etapa recursal e ficará 20 (vinte) minutos com o campo “Manifestação de Recursos” em aberto, momento este que o licitante poderá registrar suas intenções recursais.

11.4. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.5. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.5.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.5.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.5.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.



- 11.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - (b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 12.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 12.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 12.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de prestação de serviço nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 12.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

- 13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 13.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 13.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata, conforme art. 18, III, do Decreto nº 11.462/2023.
- 13.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.



13.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

13.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

14.1.5. Fraudar a licitação.

14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e



14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 5% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens **14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3**, a multa será de 10% do valor do contrato lícitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens **14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8**, a multa será de 20% do valor do contrato lícitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **13.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento **DEVERÃO** ser realizados **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br. Caso seja encaminhada por outro meio ou outro endereço, não será recebido nem conhecido.

15.4. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

15.5. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

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

15.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.8. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. 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 Agente de Contratação/Comissão.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. 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.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

16.7. 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 na Administração.

16.8. 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.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

16.11. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

16.11.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

16.11.1.1. APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

16.11.2. ANEXO II – MINUTA TERMO DE CONTRATO;

16.11.3. ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Timon (MA), 21 de Outubro de 2024

Zorbba Baependi da Rocha Igreja
Coordenador Geral da CGCL
Portaria nº 0471/2023 – GP



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
E
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(CÓPIA EM ANEXO – MÍDIA DIGITAL)



ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024

TERMO DE CONTRATO Nº/2024
CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO
DE TIMON-MA, POR INTERMÉDIO
DO (A) E A
EMPRESA

O MUNICÍPIO DE TIMON/MA, por intermédio do(a)(órgão contratante)....., pessoa jurídica de direito público, inscrito(a) no CNPJ sob o número, sediado na(endereço)....., neste ato representado pelo(a) Secretário (a) Municipal de, o(a) senhor(a), nomeado(a) pela Portaria nº, de/...../....., publicada no Diário Oficial do Município, em/...../....., doravante denominada CONTRATANTE, e a licitante, inscrita no CNPJ sob o número, com sede na, neste ato representada por(nome e função do contratado)....., conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada aos autos, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024, oriundo do Processo Administrativo nº/2024, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.0. O objeto do presente instrumento é a contratação de, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital da Licitação;
- 1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
VALOR TOTAL DO CONTRATO: RS ()						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independente 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.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS
(art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. Os pagamentos ao contratado serão efetuados, em moeda corrente nacional de acordo com o serviço executado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de assinatura do contrato.

6.1.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Única nº _____, Agência _____, do Banco _____.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis durante toda a vigência.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Repassar todas as informações necessárias para a execução do objeto.

8.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.5. 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;

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. 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.

8.11. 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.



9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representa-lo na execução do contrato, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. 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;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. 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.
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13. 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);
- 9.14. 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);
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. 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;
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.



10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

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 nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2% (dois por cento);

a. O atraso superior a cinco dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção 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.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 2% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(4) Para infrações descritas nas alíneas “a”, “b” e “d” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. 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.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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.

12.9. 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).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. 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.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. 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.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.1.3. Indenizações e multas.

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO (art. 117)

14.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

14.1.1. A designação que trata o caput deverá ser anexada ao contrato e passa a fazer parte do mesmo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. 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.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e no Diário Oficial do Município.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da cidade de Timon – MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Timon, [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

I- _____



ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024

O Município de Timon – MA, por sua Coordenação Geral de Controle de Licitações do Município de Timon – MA, com sede na Prefeitura Municipal de Timon, localizada na Praça São José, s/nº, Bairro: Centro, na cidade de Timon – MA, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 06.115.307/0001-14, neste ato representado por seu Coordenador Geral, Sr.º Zorbba Baependi da Rocha Igreja, nomeado através da Portaria nº 0471, de 01/08/2023, publicada no Diário Oficial do Município, em 03/08/2023, e a Empresa **REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 09.558.001/0001-20, com endereço na Rua Eliseu Martins, Nº 2248, Bairro: Centro, CEP Nº 64.000-120, na cidade de Teresina – PI, Telefone: (86) 3302-3560 e (86) 99967-4142, e-mail: otavio@realjetteresina.com.br, representada pelo seu sócio administrador o Sr.º Otávio Augusto Martins Melo, inscrito no CPF nº 840.561.853-87, conforme atos constitutivos da empresa apresentado aos autos, doravante denominada FORNECEDOR, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica Nº 027/2024, processo administrativo Nº 01557/2024 – SEMAG, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço para Contratação de empresa especializada na locação de impressora multifuncional laser e scanner de mesa profissional, para atender as necessidades do município de Timon/MA, visando prestação de serviços futuros e parcelados, conforme Termo de Referência – ANEXO I deste Edital, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. Esta Ata fica disponibilizada para o uso pelos órgãos do município que tiveram suas demandas consolidadas pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal para posterior e oportuna contratação do objeto registrado, a serem entregues de forma parcelada ou não, conforme a demanda de cada órgão/ente do Município, sendo obrigação desta, o controle sobre os preços dos produtos.

1.3. O objeto desta licitação será solicitado diretamente à equipe gerenciadora da Ata de Registro de Preços, ficando estabelecido que é obrigação da empresa entregar o objeto, no prazo previsto, sem a cobrança de encargos, transporte, embalagens, ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos lotes, itens e ainda indicações constantes das relações do anexo I do edital, conforme descrição nessa ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº 1557/24
FLS. 558
RUBRICA [assinatura]

FORNECEDOR REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ nº
09.558.001/0001-20, Rua Eliseu Martins, Nº 2248, Bairro: Centro, CEP Nº 64.000-120, Teresina – PI,
Telefone: (86) 3302-3560 e (86) 99967-4142, e-mail: otavio@realjetteresina.com.br, Sócio administrador o
Sr.º Otávio Augusto Martins Melo, CPF nº 840.561.853-87

LOTE I – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER E SCANNER DE MESA
PROFISSIONAL. (Cota Principal – Decreto Federal nº 8.538/2015 (80%))

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 52 páginas por minuto; Volume mínimo mensal de 200.000 impressões; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1.000 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo de 100 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wi-fi integrado no equipamento; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 IPM; Tela sensível ao toque de 7" polegadas; Linux e Windows 7, Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10.13 ou posterior). Com franquia de 10.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655	UND	97	R\$ 699,00	R\$ 67.803,00	R\$ 813.636,00
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 43 páginas por minuto; Impressão, Cópia,	UND	91	R\$ 319,00	R\$ 29.029,00	R\$ 348.348,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº 1557/24
FLS. 559
RUBRICA [assinatura]

	Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1.500 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4 e Ofício, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo de 50 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 IPM; Tela sensível ao toque de 5' polegadas; Linux e Windows 7, Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10.6 ou posterior). Com franquia de 10.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655					
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 38 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1000 folhas; Resolução de impressão de 1200 x 1200 DPI; Impressão frente e verso padrão; aceita papéis A4 e Ofício, alimentador de originais, mínimo 50 folhas no alimentador de originais. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 100 IPM; Alimentador de documentos	UND	19	R\$ 300,00	R\$ 5.700,00	R\$ 68.400,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº 1557/24
FLS. 560
RUBRICA [assinatura]

	automático duplex de única passagem nas digitalizações; Tela sensível ao toque de 5' polegadas; Windows 7', Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10 ou posterior). Com franquia de 5.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655					
04	ESCANER DE MESA PROFISSIONAL: Tipo Scanner de mesa com alimentador de folhas; Resolução Óptica 600 X 600 DPI; Velocidade de Leitura* A4, Escala de Cinza e colorido 60ppm a 120ipm, capacidade do alimentador 60 folhas; Correção de desvio correção de cor tri-dimensional, eliminação de cor (RGB). Melhoramento de cor (RGB), Correção de sombra; detecção automática de cor; Modo ignorar página em branco; Redução de definição de área de digitalização. Eliminação de cor, evitar sangrado/remover fundo, suavização de fundo, modo de adição de margem preta; Detecção automática do tamanho de página; Espessura 27-209g/m2m Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou superior. MARCA / MODELO: CANON IMAGEFORMULA DR-M160II	UND	16	R\$ 275,00	R\$ 4.400,00	R\$ 52.800,00

VALOR MENSAL LOTE I: R\$ 106.932,00 (Cento e seis mil e novecentos e trinta e dois reais).

VALOR ANUAL LOTE I: R\$ 1.283.184,00 (Hum milhão, duzentos e oitenta e três mil e cento e oitenta e quatro reais).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº 5557/24

FLS. 561

RUBRICA [assinatura]

FORNECEDOR REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ nº
09.558.001/0001-20; Rua Eliseu Martins, Nº 2248, Bairro: Centro, CEP Nº 64.000-120, Teresina – PI,
Telefone: (86) 3302-3560 e (86) 99967-4142, e-mail: otavio@realjetteresina.com.br, Sócio administrador o
Sr.º Otávio Augusto Martins Melo, CPF nº 840.561.853-87

LOTE II – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER E SCANNER DE MESA
PROFISSIONAL. (Cota Reservada – Decreto Federal nº 8.538/2015 (20%))

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 52 páginas por minuto; Volume mínimo mensal de 200.000 impressões; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1.000 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo de 100 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wi-fi integrado no equipamento; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 IPM; Tela sensível ao toque de 7" polegadas; Linux e Windows 7, Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10.13 ou posterior). Com franquia de 10.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655	UND	25	R\$ 699,00	R\$ 17.475,00	R\$ 209.700,00
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 43 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de	UND	23	R\$ 319,00	R\$ 7.337,00	R\$ 88.044,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº 1557/24

FLS. 562

RUBRICA [assinatura]

	papel com capacidade mínima para 1.500 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4 e Ofício, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo de 50 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 IPM; Tela sensível ao toque de 5' polegadas; Linux e Windows 7', Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10.6 ou posterior). Com franquia de 10.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655					
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 38 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1000 folhas; Resolução de impressão de 1200 x 1200 DPI; Impressão frente e verso padrão; aceita papéis A4 e Ofício, alimentador de originais, mínimo 50 folhas no alimentador de originais. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 100 IPM; Alimentador de documentos automático duplex de única	UND	05	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00

Proc Nº	<u>1180/25</u>
Folha Nº	<u>012</u>
Assinatura	<u>[assinatura]</u>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº 1557/24
FLS. 863
RUBRICA [assinatura]

	passagem nas digitalizações; Tela sensível ao toque de 5' polegadas; Windows 7', Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10 ou posterior). Com franquia de 5.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655					
04	ESCANER DE MESA PROFISSIONAL: Tipo Scanner de mesa com alimentador de folhas; Resolução Óptica 600 X 600 DPI; Velocidade de Leitura* A4, Escala de Cinza e colorido 60ppm a 120ipm, capacidade do alimentador 60 folhas; Correção de desvio correção de cor tri-dimensional, eliminação de cor (RGB). Melhoramento de cor (RGB), Correção de sombra; detecção automática de cor; Modo ignorar página em branco; Redução de definição de área de digitalização. Eliminação de cor, evitar sangrado/remover fundo, suavização de fundo, modo de adição de margem preta; Detecção automática do tamanho de página; Espessura 27-209g/m2m Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou superior. MARCA / MODELO: CANON IMAGEFORMULA DR-M160II	UND	04	R\$ 275,00	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
VALOR MENSAL LOTE II: R\$ 27.412,00 (Vinte e sete mil e quatrocentos e doze reais).						
VALOR ANUAL LOTE II: R\$ 328.944,00 (Trezentos e vinte e oito mil e novecentos e quarenta e quatro reais).						

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

2.3. A renegociação, por ato do contrato, poderá ser retomada em razão da quantidade demandada, ficando estipulado como parâmetro máximo o preço registrado que compreende o valor da unidade.

2.4. A aquisição dos bens objeto da licitação do Pregão Eletrônico nº 027/2024, será solicitada diretamente à detentora da Ata de Registro de Preços, Empresa **REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**, sem a cobrança de encargos, aluguéis ou ônus de

Proc. de 1180/25
Folha Nº 01
Assinatura [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº 1557/24
FLS. 564
RUBRICA [assinatura]

qualquer natureza, conforme a disposição do lote, itens e subitens no anexo I e ainda indicações constantes das relações dos anexos deste edital.

2.5. Todos os ônus decorrentes de substituição dos bens fornecidos deverão ser realizados às exclusivas expensas da detentora da Ata de Registro de Preços, sem quaisquer ônus ou encargos para o Contratante, e deverão ser realizadas no prazo máximo estipulado pelo órgão interessado/solicitante, contados do pedido formal das unidades usuárias ou detentores.

2.6. Liberação formal do gerenciador da ata de registro de preço, para as unidades - órgãos e entes solicitantes, que deverá sempre anteceder a contratação, onde indicará a especificação, quantidade, valor/preço registrado, indicação e dados do fornecedor não podendo os valores serem acrescidos em relação ao transporte, carga, descarga, seguro, embalagens dos bens e demais despesas correlatas.

2.7. Desde a data da assinatura da Ata de Registro de Preços, a detentora se obriga adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar a satisfatória prestação do serviço objeto desta Ata, de modo que em nenhuma hipótese, o abastecimento das diversas unidades requisitantes sofra qualquer solução de continuidade.

2.8. A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** não se obriga a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2.9. Os preços registrados em Ata de Registro de Preços podem ser impugnados por qualquer cidadão através de requerimento devidamente comprovado e fundamentado;

2.10. Consideram-se órgãos participantes deste Registro de Preços, todos os órgãos e entes da administração da Prefeitura Municipal de Timon – MA, que apresentaram sua demanda com a intenção de registrar os preços e ou tiveram suas demandas consolidadas pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – SEMAG;

2.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, conforme disposto no art. 23 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

2.12. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.13. A recusa injustificada de fornecedor, em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

2.14. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de prestação de serviço nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

2.15. A contratação com os fornecedores registrados será feita por meio de solicitação expressa ao órgão gerenciador da Ata, quando da autorização expressa, o órgão interessado então deverá contratar com o fornecedor indicado, com preço registrado em Ata, e na quantidade solicitada, devendo o órgão antes da contratação estimular renegociação visando a maior vantagem.

2.16. Será registrado o valor unitário de cada item com os devidos quantitativos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA (Arts. 18 a 22, do Decreto Federal nº 11.462/2023)

3.1. Esta Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/21, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº 1557104
FLS. 565
RUBRICA [assinatura]

disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

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

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

3.3.1. O instrumento contratual de que trata o item 3.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

3.5.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

3.6. O registro a que se refere o item 3.5.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

3.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.5.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

3.8.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

3.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 06.

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

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

3.10.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

3.11. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.



3.12. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 3.8, e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.5.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

3.13.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

3.13.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.14. A existência de preços registrados implicará compromisso de prestação de serviço nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA QUARTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Coordenação Geral de Controle das Licitações – CGCL é o órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços do município, sendo responsável pelo seu controle e acompanhamento. O gerenciamento poderá ainda ser realizado em colaboração técnica entre a CGCL e a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal do Município de Timon – MA.

4.2. As Atas do Sistema de Registro de Preço deste Município poderão ser usadas por qualquer ente ou órgão da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e toda e qualquer entidade controlada direta e indiretamente pelo Município, independente de intenção de registro de preços e mediante a necessidade do uso de Ata de Registro de Preços.

4.3. Órgão participante é órgão ou entidade da administração pública de Timon que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços, ou que esteja contemplado por meio de planejamento centralizado pelo Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas do Município de Timon, e integra a ata de registro de preços.

4.4. DA SOLICITAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

4.4.1. Da Solicitação:

4.4.1.1. Os órgãos/entes deverão emitir consulta formulada ao setor responsável pelo gerenciamento do SRP, contendo a descrição completa do produto que pretende adquirir/contratar/comprar com quantidade, preço unitário, preço total, preço do lote e prazo de prestação de serviço e referencia da ata que pretende aderir. Em sequência será emitida liberação ao órgão interessado. O órgão providenciará contrato ou termo equivalente (ordem de serviço/nota de empenho) conforme a Lei, junto ao detentor da Ata, para que proceda a entrega/serviço.

4.4.1.2. Na Ordem de Serviço ou documento equivalente deverá estar declarado a Dotação Orçamentária que suprirá a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

4.4.2. Da Prestação de serviço:

4.4.2.1. De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, entregará o objeto, a contar do encaminhamento que poderá ser feito de modo presencial ou eletrônico por e-mail, da Nota de Empenho e do



Recebimento da OS, ou em outro prazo, conforme consta da OS, mediante comprovação ou atesto da entrega/serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, conforme alterações proferidas pela Lei Federal nº 14.770/23, observados os seguintes requisitos:

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

5.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

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

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

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

5.2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

5.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, compete ainda comprovar a vantajosidade da adesão referente ao preço, verificar a habilitação da empresa entre as demais exigências para a contratação.

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

5.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5.6.2. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador

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



CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO (Arts. 25 a 29, do Decreto Federal nº 11.462/2023)

6.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata. Essa pesquisa ficará a cargo do setor de compras da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – SEMAG.

6.2. **DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS** – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato notório que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. **DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS** – Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original no cadastro de reserva.

6.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação de serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6. O pedido de reajuste não suspende a obrigação do licitante fornecer quando convocado pelo usuário da ata, aquele que atrasar ou retardar a prestação de serviço proveniente da ata e contrato, poderá sofrer as sanções cabíveis e prevista no instrumento e na lei que regulamenta a espécie.

6.7. A mera flutuação que eleve o preço de mercado de itens registrados em ata não será motivo para a liberação do fornecedor do compromisso. Os motivos e fundamentos para a liberação deverão ser notórios e comprovados.

6.8. **O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:**

6.8.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.8.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.8.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.8.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8.5. Não assinar a ata, não cumprir com prazos determinados, atrasar o serviço, agir com desídia para e não atender ao serviço mediante solicitação formal.

6.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.3.1, 6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



6.10. O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS (poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.10.1. Por razão de interesse público; ou

6.10.2. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de sua assinatura, ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata, nos termos do Decreto nº 11.642/2023.

7.3. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.4. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.8, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA – DA COMUNICAÇÃO OFICIAL

8.1. As comunicações oficiais entre o órgão gerenciador ou órgão solicitante e o fornecedor beneficiário da ata de registro de preços será **EXCLUSIVAMENTE** através do endereço eletrônico informado no certame licitatório, e que será transcrito na folha de assinatura desta ata.

8.2. O detentor da ata de ARP deverá atender as convocações do órgão gerenciador, caso contrário, poderão incorrer às penalidades estabelecidas neste Edital.

8.3. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Prefeitura, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

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

9.2. O detentor da ata de ARP deverá atender as convocações do órgão gerenciador que serão feitas preferencialmente por meio do endereço eletrônico informado no certame licitatório.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93, têm caráter de orientar como preço máximo.

9.4. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

9.5. Caso o objeto fornecido não corresponda às especificações editalícias e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.

9.6. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços negar-se a receber o pedido, este fato deverá ser comunicado oficialmente à Prefeitura, para as providências cabíveis.

9.7. As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 14.133/21, concomitante ao Decreto 11.462/23 ou legislação que as vierem a substituir.

9.8. Ao detentor da Ata cabe assegurar a prestação do serviço conforme definido na sua proposta e aceito pela Coordenação Geral de Licitações, sem prejuízo de todas as disposições previstas no Código do Consumidor.



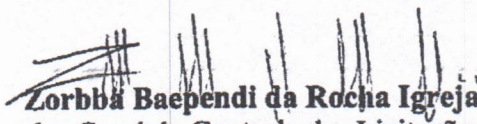
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº 1657/24
FLS. 570
RUBRICA [assinatura]

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de SRP, é competente, por força de lei, o Foro da cidade de Timon, observadas as disposições constantes do parágrafo único do artigo 70 da Lei nº 14.133/21.

9.10. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame (cadastro reserva), será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

Timon (MA), 18 de Dezembro de 2024


Zorbbá Baependi da Rocha Igreja
Coordenador Geral de Controle das Licitações – CGCL
Portaria nº 0471/2023
Representante legal do órgão gerenciador



FOLHA DE ASSINATURA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01557/2024 – SEMAG

TERMO DE ASSINATURA

A Empresa **REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 09.558.001/0001-20, com endereço na Rua Eliseu Martins, Nº 2248, Bairro: Centro, CEP Nº 64.000-120, na cidade de Teresina – PI, Telefone: (86) 3302-3560 e (86) 99967-4142, e-mail: otavio@realjetteresina.com.br, representada pelo seu sócio administrador o Sr.º Otávio Augusto Martins Melo, inscrito no CPF nº 840.561.853-87, que abaixo subscreve e concorda plenamente com os termos e conteúdo da ATA de Registro de Preços nº 015/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 027/2024, Processo Administrativo Nº 01557/2024 – SEMAG, do Município de TIMON – MA, que tem por objeto: **Registro de Preço para Contratação de empresa especializada na locação de impressora multifuncional laser e scanner de mesa profissional, para atender as necessidades do município de Timon/MA, como se nesse termo estivesse transcrito, estando na condição de adjudicatária e por esse termo detentora da presente ata de SRP para os itens:**

FORNECEDOR REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ nº 09.558.001/0001-20, Rua Eliseu Martins, Nº 2248, Bairro: Centro, CEP Nº 64.000-120, Teresina – PI, Telefone: (86) 3302-3560 e (86) 99967-4142, e-mail: otavio@realjetteresina.com.br, Sócio administrador o Sr.º Otávio Augusto Martins Melo, CPF nº 840.561.853-87

LOTE I – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER E SCANNER DE MESA PROFISSIONAL. (Cota Principal – Decreto Federal nº 8.538/2015 (80%))

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 52 páginas por minuto; Volume mínimo mensal de 200.000 impressões; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1.000 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo de 100 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wi-fi	UND	97	R\$ 699,00	R\$ 67.803,00	R\$ 813.636,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº 1557124
FLS. 572
RUBRICA 48

	integrado no equipamento; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 IPM; Tela sensível ao toque de 7' polegadas; Linux e Windows 7', Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10.13 ou posterior). Com franquia de 10.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655					
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 43 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1.500 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4 e Ofício, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo de 50 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 IPM; Tela sensível ao toque de 5' polegadas; Linux e Windows 7', Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10.6 ou posterior). Com franquia de 10.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655	UND	91	R\$ 319,00	R\$ 29.029,00	R\$ 348.348,00
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (MONOCROMÁTICA)	UND	19	R\$ 300,00	R\$ 5.700,00	R\$ 68.400,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº 1557/24
FLS. 573
RUBRICA [assinatura]

	Velocidade mínima de 38 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1000 folhas; Resolução de impressão de 1200 x 1200 DPI; Impressão frente e verso padrão; aceita papéis A4 e Ofício, alimentador de originais, mínimo 50 folhas no alimentador de originais. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 100 IPM; Alimentador de documentos automático duplex de única passagem nas digitalizações; Tela sensível ao toque de 5" polegadas; Windows 7, Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10 ou posterior). Com franquia de 5.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655					
04	ESCANER DE MESA PROFISSIONAL: Tipo Scanner de mesa com alimentador de folhas; Resolução Óptica 600 X 600 DPI; Velocidade de Leitura* A4, Escala de Cinza e colorido 60ppm a 120ipm, capacidade do alimentador 60 folhas; Correção de desvio correção de cor tri-dimensional, eliminação de cor (RGB). Melhoramento de cor (RGB), Correção de sombra; detecção automática de cor; Modo ignorar página em branco; Redução de definição de área de digitalização. Eliminação de cor, evitar sangrado/remover fundo, suavização de fundo, modo de adição de margem preta; Detecção	UND	16	R\$ 275,00	R\$ 4.400,00	R\$ 52.800,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº 1557124
FLS. 674
RUBRICA [assinatura]

automática do tamanho de página; Espessura 27-209g/m2m Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou superior. MARCA / MODELO: CANON IMAGEFORMULA DR-M160II					
--	--	--	--	--	--

VALOR MENSAL LOTE I: R\$ 106.932,00 (Cento e seis mil e novecentos e trinta e dois reais).

VALOR ANUAL LOTE I: R\$ 1.283.184,00 (Hum milhão, duzentos e oitenta e três mil e cento e oitenta e quatro reais).

FORNECEDOR REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ nº
09.558.001/0001-20, Rua Eliseu Martins, Nº 2248, Bairro: Centro, CEP Nº 64.000-120, Teresina – PI,
Telefone: (86) 3302-3560 e (86) 99967-4142, e-mail: otavio@realjetteresina.com.br, Sócio administrador o
Sr.º Otávio Augusto Martins Melo, CPF nº 840.561.853-87

**LOTE II – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER E SCANNER DE MESA
PROFISSIONAL. (Cota Reservada – Decreto Federal nº 8.538/2015 (20%))**

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 52 páginas por minuto; Volume mínimo mensal de 200.000 impressões; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1.000 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo de 100 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wi-fi integrado no equipamento; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 IPM; Tela sensível ao toque de 7" polegadas; Linux e Windows 7, Windows 8,	UND	25	R\$ 699,00	R\$ 17.475,00	R\$ 209.700,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº 5557/24
FLS. 575
RUBRICA [assinatura]

	Windows 10 e superior, MAC OS X (10.13 ou posterior). Com franquia de 10.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655					
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 43 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1.500 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4 e Ofício, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo de 50 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 IPM; Tela sensível ao toque de 5" polegadas; Linux e Windows 7, Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10.6 ou posterior). Com franquia de 10.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655	UND	23	R\$ 319,00	R\$ 7.337,00	R\$ 88.044,00
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 38 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1000 folhas; Resolução de impressão de 1200 x 1200 DPI; Impressão frente e verso padrão; aceita papéis A4 e Ofício,	UND	05	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00

Proc Nº 118/25
Folha Nº 619
Assinatura _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº 1557/24

FLS. 576

RUBRICA [assinatura]

	alimentador de originais, mínimo 50 folhas no alimentador de originais. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 100 IPM; Alimentador de documentos automático duplex de única passagem nas digitalizações; Tela sensível ao toque de 5' polegadas; Windows 7', Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10 ou posterior). Com franquia de 5.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655					
04	ESCANER DE MESA PROFISSIONAL: Tipo Scanner de mesa com alimentador de folhas; Resolução Óptica 600 X 600 DPI; Velocidade de Leitura* A4, Escala de Cinza e colorido 60ppm a 120ipm, capacidade do alimentador 60 folhas; Correção de desvio correção de cor tri-dimensional, eliminação de cor (RGB). Melhoramento de cor (RGB), Correção de sombra; detecção automática de cor; Modo ignorar página em branco; Redução de definição de área de digitalização. Eliminação de cor, evitar sangrado/remover fundo, suavização de fundo, modo de adição de margem preta; Detecção automática do tamanho de página; Espessura 27-209g/m2m Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou superior. MARCA / MODELO: CANON IMAGEFORMULA DR-M160II	UND	04	R\$ 275,00	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
VALOR MENSAL LOTE II: R\$ 27.412,00 (Vinte e sete mil e quatrocentos e doze reais).						



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TIMON – CGCL

PROC. Nº 1557/24
FLS. 577
RUBRICA [assinatura]

VALOR ANUAL LOTE II: R\$ 328.944,00 (Trezentos e vinte e oito mil e novecentos e quarenta e quatro reais).

assumindo as condições previstas na presente ata de registro de preços, edital e anexos que passa a vincular o presente termo.

Documento assinado digitalmente
gov.br OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO
Data: 20/12/2024 10:58:08-0300
Verifique em <https://validar.id.gov.br>

FORNECEDOR REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

CNPJ nº 09.558.001/0001-20

Representante legal do fornecedor registrado

Sócio administrador Sr.º Otávio Augusto Martins Melo

CPF nº 840.561.853-87

Assinatura Eletrônica Preferencialmente

Proc Nº	<u>1180/23</u>
Folha Nº	<u>010</u>
Assinatura	<u>[assinatura]</u>



FOLHA DE ASSINATURA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2024
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2024

TERMO DE ASSINATURA

A, inscrita do CNPJ sob o nº, Inscrição Estadual:....., com sede, contatos: (xx) xxxxx e-mail: xxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)., que abaixo subscreve e concorda plenamente com os termos e conteúdo da ATA de Registro de Preços nº, referente ao Pregão Eletrônico nº- Processo Administrativo Nº..... do Município de TIMON – MA, que tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS xxxxxxxxxxxx** como se nesse termo estivesse transcrito, estando na condição de adjudicatária e por esse termo detentora da presente ata de SRP para os itens:

Item	Descrição do Objeto	Unid.	Qtde.	Marca / Modelo Fabricante	Valor Unitário	Valor Total

assumindo as condições previstas na presente ata de registro de preços, edital e anexos que passa a vincular o presente termo.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)
Assinatura Eletrônica Preferencialmente

**EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO DE CONTRATO**

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO. PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2023 OBJETO: prorrogação da vigência contratual pelo prazo de 01 (um) mês, em razão do interesse e necessidade do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Timon – IPMT, na manutenção dos serviços prestados, devidamente especificados no termo contratual inicial. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 57, Inciso II da Lei federal nº 8.666/93. **CONTRATANTE:** INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE TIMON - IPMT. **CONTRATADA:** LOOP FIBRA/CNPJ Nº 13.984.892/0001-54. **DATA DA ASSINATURA:** 17/12/2024. **VIGÊNCIA:** 31/12/2024 a 30/01/2025.

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Termo Aditivo nº: 07/2022

Contrato nº 007/2022 - SEINFRA

Processo Administrativo nº: 0662/2022

Fundamentação Legal: Art. 57, II da Lei 8.666/93.

Contratante: Município de Timon, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SEINFRA

CNPJ: 06.115.307/0001-14

Contratado: CERRADO ENGENHARIA INCORPORADORA LTDA
CNPJ: 02.725.914/0001-45
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência e de execução do Contrato nº 007/2022.
Dotação orçamentária: Projeto/Atividade 1031 – Pavimentação Polidétrica das Vias Urbanas e 1041 – Construção e Recuperação de Galerias na Zona Urbana.
Elemento de Despesa: 4.4.90.51
Fonte de Recurso: 1500/1700
Prazo de Execução: 01/06/2025
Prazo de Vigência: 23/11/2025
Valor Global: R\$ 11.203.111,60 (onze milhões duzentos três mil cento e onze reais e sessenta centavos).
Data da assinatura: 20/11/2024.

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

Termo de Apostilamento ao aditivo nº 03 do contrato nº 095/2022 - SEMS, firmado entre o Município de Timon/MA, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde e a Bio-Test Instituto de Análises Clínicas LTDA. **Fundamentação:** § 8º, do art. 65, da Lei nº 8666/1993, c/c “caput” do art. 116 da mesma lei. **Objeto:** Constitui objeto do presente Termo de Apostilamento a alteração do CNPJ e o endereçamento constante no preâmbulo do referido contrato, conforme a seguir:

ONDE SE LÊ:

BIO-TEST INSTITUTO DE ANALISES CLINICAS LTDA, com sede na Rua Desembargador Pires de

Castro, nº 443, Bairro Centro, Teresina - PI, CNPJ sob o nº 07.821.522/0001-01 - Matriz, neste ato representado pelo Sr. Alberto Macêdo de Carvalho, portador do RG nº 1.512.378 SSP-PI e CPF nº 841.530.163-49, residente na Rua Odilo Costa, 1000, bairro Santo Antônio, Timon-MA.

LEIA-SE:

BIO-TEST INSTITUTO DE ANALISES CLINICAS LTDA, com sede na Rua Miguel Simão, nº 755, Centro, Timon-MA, inscrita no CNPJ nº 07.821.522/0002-84 - Filial, neste ato representado pelo Sr. Alberto Macêdo de Carvalho, portador do RG nº 1.512.378 SSP-PI e CPF nº 841.530.163-49, residente na Rua Odilo Costa, 1000, bairro Santo Antônio, Timon-MA.

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 095/2022, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

AVISO DE ANULAÇÃO**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura de Timon-MA - SEINFRA, torna público para o conhecimento dos interessados que resolveu tornar **SEM EFEITO** a publicação do aviso de retificação do contrato nº 013/2024, 17 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO XI - EDIÇÃO - Nº 3.0554, página 2.

EXTRATO DE ATA DE SRP**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO****EXTRATO DA ATA DE SRP Nº 015/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01557/2024 – SEMAG****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024**

OBJETO: Registro de Preço para Contratação de empresa especializada na locação de impressora multifuncional laser e scanner de mesa profissional, para atender as necessidades do município de Timon/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Adjudicação: 18/12/2024**Homologação:** 18/12/2024**ITENS REGISTRADOS:**

FORNECEDOR REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.				
CNPJ nº 09.558.001/0001-20, Rua Eliseu Martins, Nº 2248, Bairro: Centro, CEP Nº 64.000-120, Teresina – PI, Telefone: (86) 3302-3560 e (86) 99967-4142, e-mail: otavio@realjetteresina.com.br . Sócio administrador o Sr.º Otávio Augusto Martins Melo, CPF nº 840.561.853-87				
LOTE I – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER E SCANNER DE MESA PROFISSIONAL. (Cota Principal – Decreto Federal nº 8.538/2015 (80%))				
ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	Valor Unitário
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 52 páginas por minuto; Volume mínimo mensal de 200.000 impressões; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1.000 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo de 100 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wi-fi integrado no equipamento; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 IPM; Tela sensível ao toque de 7" polegadas; Linux e Windows 7, Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10.13 ou posterior). Com franquia de 10.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655	UND	97	R\$ 699,00
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 43 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1.500 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4 e Ofício, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo de 50 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 IPM; Tela sensível ao toque de 5" polegadas; Linux e Windows 7, Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10.6 ou posterior). Com franquia de 10.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655	UND	91	R\$ 319,00



03	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 38 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1000 folhas; Resolução de impressão de 1200 x 1200 DPI; Impressão frente e verso padrão; aceita papéis A4 e Ofício, alimentador de originais, mínimo 50 folhas no alimentador de originais. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 100 IPM; Alimentador de documentos automático duplex de única passagem nas digitalizações; Tela sensível ao toque de 5' polegadas; Windows 7, Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10 ou posterior). Com franquia de 5.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655	UND	19	R\$ 300,00
04	ESCANER DE MESA PROFISSIONAL: Tipo Scanner de mesa com alimentador de folhas; Resolução Óptica 600 X 600 DPI; Velocidade de Leitura* A4, Escala de Cinza e colorido 60ppm a 120ipm, capacidade do alimentador 60 folhas; Correção de desvio correção de cor tri-dimensional, eliminação de cor (RGB). Melhoramento de cor (RGB), Correção de sombra; detecção automática de cor; Modo ignorar página em branco; Redução de definição de área de digitalização. Eliminação de cor, evitar sangrado/remover fundo, suavização de fundo, modo de adição de margem preta; Detecção automática do tamanho de página; Espessura 27-209g/m2m Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou superior. MARCA / MODELO: CANON IMAGEFORMULA DR-M160II	UND	16	R\$ 275,00

FORNECEDOR REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ nº 09.558.001/0001-20, Rua Eliseu Martins, Nº 2248, Bairro: Centro, CEP Nº 64.000-120, Teresina – PI, Telefone: (86) 3302-3560 e (86) 99967-4142, e-mail: otavio@realjetterresina.com.br, Sócio administrador o Sr.º Otávio Augusto Martins Melo, CPF nº 840.561.853-87

LOTE II – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER E SCANNER DE MESA PROFISSIONAL. (Cota Reservada – Decreto Federal nº 8.538/2015 (20%))

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	Valor Unitário
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 52 páginas por minuto; Volume mínimo mensal de 200.000 impressões; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1.000 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo de 100 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wi-fi integrado no equipamento; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 IPM; Tela sensível ao toque de 7' polegadas; Linux e Windows 7, Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10.13 ou posterior). Com franquia de 10.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655	UND	25	R\$ 699,00
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 43 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1.500 folhas; Impressão e cópia duplex (frente e verso) automático; aceita papéis A4 e Ofício, alimentador de originais automático em uma só passagem (Lê-se as duas faces ao mesmo tempo). Mínimo de 50 folhas. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 70 IPM; Tela sensível ao toque de 5' polegadas; Linux e Windows 7, Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10.6 ou posterior). Com franquia de 10.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655	UND	23	R\$ 319,00
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIOLAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 38 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 1000 folhas; Resolução de impressão de 1200 x 1200 DPI; Impressão frente e verso padrão; aceita papéis A4 e Ofício, alimentador de originais, mínimo 50 folhas no alimentador de originais. Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e Wireless LAN; Processador de no mínimo 800MHz; Memória mínima de 1GB; Scanner monocromático e colorido. Velocidade de escaneamento de 100 IPM; Alimentador de documentos automático duplex de única passagem nas digitalizações; Tela sensível ao toque de 5' polegadas; Windows 7, Windows 8, Windows 10 e superior, MAC OS X (10 ou posterior). Com franquia de 5.000 páginas A4 por equipamento. MARCA / MODELO: HP LASERJET E62655	UND	05	R\$ 300,00



04	ESCANER DE MESA PROFISSIONAL: Tipo Scanner de mesa com alimentador de folhas; Resolução Óptica 600 X 600 DPI; Velocidade de Leitura* A4, Escala de Cinza e colorido 60ppm a 120ipm, capacidade do alimentador 60 folhas; Correção de desvio correção de cor tri-dimensional, eliminação de cor (RGB). Melhoramento de cor (RGB), Correção de sombra; detecção automática de cor; Modo ignorar página em branco; Redução de definição de área de digitalização. Eliminação de cor, evitar sangrado/remover fundo, suavização de fundo, modo de adição de margem preta; Detecção automática do tamanho de página; Espessura 27-209g/m2m Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou superior. MARCA / MODELO: CANON IMAGEFORMULA DR-M160II	UND	04	R\$ 275,00
----	--	-----	----	------------

OBSERVAÇÕES I:

- A Empresa **REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ nº 09.558.001/0001-20**, é detentora da expectativa do direito em igual condição para efeito de liberação;
- Os serviços serão prestados, conforme definido no Anexo I do Edital e na Ata da SRP;
- A liberação ficará adstrita à indicação de dotação orçamentária que sustentará a despesa;
- O órgão/ente fará a solicitação do objeto conforme a sua necessidade e de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários;
- A Ata de Registro de Preço nº **015/2024** integra este extrato parcial como se nele estivesse transcrita para todos os efeitos, no teor contido no processo administrativo nº 01557/2024 – SEMAG.

OBSERVAÇÕES II:

EMPRESA	REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ	Nº 09.558.001/0001-20
ENDEREÇO	Rua Eliseu Martins, Nº 2248, Bairro: Centro, CEP Nº 64.000-120, Teresina – PI.
REPRESENTANTE	Sr.º Otávio Augusto Martins Melo
CPF	nº 840.561.853-87
E-MAIL	otavio@realjetteresina.com.br
TELEFONE	(86) 3302-3560 e (86) 99967-4142



Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE
TIMON:06115307000114
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=PI,
l=Teresina, ou=AC CCN
COMPANHIA CERTIFICADORA
NACIONAL v5,
ou=20781710000103,
ou=Certificado Digital,
ou=Certificado PJ A1,
cn=MUNICIPIO DE
TIMON:06115307000114
Dados: 2024.12.19 17:19:11
-03'00'

REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

Rua Eliseu Martins, 2248 – Centro – Teresina/PI – CEP 64000-120
CNPJ 09.558.001/0001-20 – NIRE 22200295533

1

ADITIVO N. 05

Os abaixo-assinados

IOHANNA DE SOUSA FERREIRA, brasileira, natural de Barra do Corda - MA, nascida em 15/04/1984, divorciada, empresária, inscrita no CPF sob o n.º 002.342.373-09, portador da cédula de identidade RG n.º 000071036497-0-SSP/MA, residente e domiciliado na cidade de Teresina, Estado do Piauí, na Av, João XXIII, Lado Ímpar, nº 9525, Lote 32, Casa 12, bairro Uruguai, CEP 64073-650;

OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO, brasileiro, natural de São Luis – MA, nascido em 08/08/1980, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, inscrito no CPF sob o n.º 840.561.853-87, portador da cédula de identidade RG n.º 94997934 SEJU/SP, residente e domiciliado na cidade de Teresina, Estado do Piauí, na Av, João XXIII, Lado Ímpar, nº 9525, Lote 06, Casa 12, bairro Uruguai, CEP 64073-650;

Únicos - e somente eles componentes da sociedade empresária REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, sociedade empresarial, com sede e foro na Rua Eliseu Martins, 2248 – Centro, Teresina/PI – CEP 64000-120, não mantendo filial, registrada na Junta Comercial do Estado do Piauí, sob o NIRE 22200295533 devidamente arquivado por despacho em 15/05/2008 e inscrita no CNPJ sob o n.º 09.558.001/0001-20, resolvem alterar e promover a **consolidação contratual**, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir, que reciprocamente se outorgam, a saber:

CLÁUSULA I – A sociedade resolve elevar o capital social para R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) mediante o aproveitamento da Reserva de Lucros no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), aumento este distribuído de forma proporcional a atual participação dos sócios.

CLÁUSULA II - Tendo em vista o aumento ocorrido, o capital social, representado por 400.000 quotas no valor unitário de R\$ 1,00 (um real) cada quota, totalmente integralizadas anteriormente em moeda corrente nacional, fica assim distribuído entre os sócios:

Sócio	Cotas	Valor R\$	%
Iohanna de Sousa Ferreira	200.000	200.000,00	50,0
Otavio Augusto Martins Melo	200.000	200.000,00	50,0
Total	400.000	400.000,00	100,0

DA NOVA REDAÇÃO SOCIAL

Resolvem os sócios, promover a Consolidação Contratual como segue:

CLÁUSULA I – A sociedade gira sob a denominação social, **REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, e nome de fantasia, **RELAJET INFORMÁTICA**.

Proc N° 1180/25
Folha N° 61
Assinatura

REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

Rua Eliseu Martins, 2248 – Centro – Teresina/PI – CEP 64000-120
CNPJ 09.558.001/0001-20 – NIRE 22200295533

3

CLÁUSULA VIII– Os administradores declaram, sob as pena da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA IX - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA X - A sociedade não se dissolverá com o falecimento de qualquer dos sócios, mas prosseguirá com os remanescentes, pagando a sociedade ou os sócios remanescentes, aos herdeiros do falecido, sua quota de capital e sua parte nos lucros líquidos apurados até a data do falecimento, pela seguinte forma: 20% (vinte por cento) no prazo de três meses, 30% (trinta por cento) no prazo de seis meses e 50% (cinquenta por cento) no prazo de doze meses, tudo a contar da data do falecimento.

CLÁUSULA XI– Com a expressa renúncia a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja, fica eleito o foro da comarca de Teresina, estado do Piauí, como único competente para dirimir quaisquer oriundas do presente Ato Constitutivo.

Fica consolidado neste instrumento as cláusulas que passarão a reger a presente sociedade. E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento, que é registrado na Junta Comercial do Piauí

Teresina-PI, 21 de março de 2023.

Iohanna de Sousa Ferreira
Sócia-Administradora

Otavio Augusto Martins Melo
Sócio-Administrador

Proc N°	1180/25
Folha N°	0100
Assinatura	



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
00234237309	IOHANNA DE SOUSA FERREIRA
84056185387	OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO



CERTIFICO O REGISTRO EM 23/03/2023 12:37 SOB N° 20230211976.
PROTOCOLO: 230211976 DE 22/03/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12303939413. CNPJ DA SEDE: 09558001000120.
NIRE: 22200295533. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 21/03/2023.
REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME

MATEUS FRANCISCO SANTOS RUFINO VIEIRA
SECRETÁRIO-GERAL
www.piauidigital.pi.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

Proc N°	1180/25
Folha N°	01
Assinatura	

ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CNPJ: 09.558.001/0001-20

REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

IOHANNA DE SOUSA FERREIRA, Brasileira, Divorciado(a), nascida em 15/04/1984, Empresária, número do documento 002.342.373-09, residente e domiciliado no(a): AVENIDA JOAO XXIII - LADO IMPAR 9525, URUGUAI, LOTE 32 CASA 12, , Teresina - PI, CEP 64073-650 (art. 997, I, CC).

OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO, Brasileiro, Casado, Comunhão Parcial, natural da cidade de São Luís - PI, nascido em 08/08/1980, Empresário, número do documento 840.561.853-87, residente e domiciliado no(a): AVENIDA JOAO XXIII - LADO IMPAR 9525, URUGUAI, LOTE 06 CASA 12, , Teresina - PI, CEP 64073-650 (art. 997, I, CC).

Sócios da sociedade limitada **REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, sediada na RUA ELISEU MARTINS, nº 2248, CENTRO, CEP: 64000-120, Teresina - PI com registro nessa Junta Comercial, inscrito no CNPJ sob o nº 09.558.001/0001-20, resolvem:

CLAUSULA I: DO ENQUADRAMENTO

Os sócios declaram que a sociedade se enquadra em Empresa de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, II, LC 123/2006)

CLAUSULA II: DEMAIS CLAUSULAS

As demais cláusulas constantes no contrato social e que não tenham sido mencionadas na presente alteração continuam inalteradas.

E por estarem assim justos e acertados, assinam a presente alteração do contrato social.
Teresina - PI, 28 de Abril de 2023

IOHANNA DE SOUSA FERREIRA
Sócio/Administrador

OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO
Administrador/Sócio

Proc Nº	1180/25
Folha Nº	01
Assinatura	



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
00234237309	IOHANNA DE SOUSA FERREIRA
84056185387	OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO



CERTIFICO O REGISTRO EM 28/04/2023 11:05 SOB Nº 20230313310.
PROTOCOLO: 230313310 DE 28/04/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12305724597. CNPJ DA SEDE: 09558001000120.
NIRE: 22200295533. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 24/04/2023.
REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

MATEUS FRANCISCO SANTOS RUFINO VIEIRA
SECRETÁRIO-GERAL
piauidigital.pi.gov.br

Proc Nº	1180/25
Folha Nº	612
Assinatura	



Governo do Estado do Piauí
Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa - SEMPE
Junta Comercial do Estado do Piauí



CERTIDÃO ESPECÍFICA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Certificamos que REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
encontra-se registrada nesta Junta Comercial, como segue:

Protocolo: PIC2500052757

NIRE 22200295533
CNPJ 09.558.001/0001-20

Situação
ATIVA
Status

Endereço Completo Rua ELISEU MARTINS, Nº 2248, xxxxx, CENTRO - Teresina/PI - CEP 64000-120

Arquivamentos Posteriores

Ato	Número	Data	Descrição
223 002	20240351681 20230313310	08/05/2024 28/04/2023	BALANCO ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
223 002 002	20230220126 20230211976 20230211976	28/03/2023 23/03/2023 23/03/2023	BALANCO CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
223 223 223 002 002	20220280010 20200187317 20190274433 20170378136 20170378136	05/05/2022 13/05/2020 25/07/2019 09/10/2018 09/10/2018	BALANCO BALANCO BALANCO CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
002	20160116279	05/08/2016	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
002	302421	30/01/2014	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
002	286423	06/02/2013	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
315 090	272444 22200295533	21/03/2012 15/05/2008	ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA CONTRATO

Esta certidão foi emitida automaticamente em 11/02/2025, às 17:34:28 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.piauidigital.pi.gov.br>, com o código XLBF97VB.



PIC2500052757

THANIA MARIA LINHARES BALDOINO
Secretário(a) Geral

Proc N°	1180/25
Folha N°	0100
Assinatura	



CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA			Protocolo: PIC2500052721	
NIRE : 22200295533 Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada				
NIRE (Sede) 22200295533	CNPJ 09.558.001/0001-20	Data de Ato Constitutivo 15/05/2008	Início de Atividade 12/05/2008	
Endereço Completo Rua ELISEU MARTINS, Nº 2248, CENTRO - Teresina/PI - CEP 64000-120				
Objeto Social Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática, Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório, Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos, Recarga de cartuchos para equipamentos de informática, Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, Comércio varejista de equipamentos para escritório, Comércio varejista de artigos de papelaria, Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo, Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação, Serviços combinados de escritório e apoio administrativo				
Capital Social R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)		Porte EPP (Empresa de Pequeno Porte)		Prazo de Duração Indeterminado
Capital Integralizado R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)				
Dados do Sócio				
Nome IOHANNA DE SOUSA FERREIRA	CPF/CNPJ 002.342.373-09	Participação no capital R\$ 200.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S
Nome OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO	CPF/CNPJ 840.561.853-87	Participação no capital R\$ 200.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S
Dados do Administrador				
Nome IOHANNA DE SOUSA FERREIRA	CPF 002.342.373-09	Término do mandato Indeterminado		
Nome OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO	CPF 840.561.853-87	Término do mandato Indeterminado		
Último Arquivamento			Situação ATIVA	
Data 08/05/2024	Número 20240351681	Ato/eventos 223 / 223 - BALANÇO	Status SEM STATUS	

Esta certidão foi emitida automaticamente em 11/02/2025, às 17:34:10 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.piauidigital.pi.gov.br>, com o código JFLHGML7.

THANIA MARIA LINHARES BALDOINO
Secretário(a) Geral

Proc N° 1180/25
Folha N° 01
Assinatura de 1

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
2313644080

OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO

DOC. IDENTIDADE/ORG. EMISSOR/UF
94997934 SE/JSP MA

CPF
940.561.853-87

DATA NASCIMENTO
08/08/1980

FILIAÇÃO
ORNILDO SOUSA MELO
ALTAIR MARTINS MELO

PERMISSÃO
ACC
CAT. HAB.
2

Nº REGISTRO
00628340307

VALIDADE
17/09/2025

1ª HABILITAÇÃO
21/05/1999

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
TERESINA, PI

DATA EMISSÃO
04/02/2022

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

82497046087
P1320944345

PIAUÍ

DENATRAN CONTRAN

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
< <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

Proc N° 1180/25
Folha N° 01
Assinatura

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

PI

NOME
IOHANNA DE SOUSA FERREIRA

DOC. IDENTIDADE/ÓRG. EMISSOR(A)
110364970 SSP-MA

CPF
002.342.373-09

DATA NASCIMENTO
15/04/1984

FILIAÇÃO
ANTONIO TRAJANO FERREIRA
MARIA GORETE DE SOUSA FERREIRA
IPA

PERMISSÃO
ACC
CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO
04002417503

VALIDADE
16/02/2032

1ª HABILITAÇÃO
19/12/2006

OBSERVAÇÕES

IOHANNA DE S. FERREIRA

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
TERESINA, PI

DATA EMISSÃO
15/03/2022

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

94208944387
PI321208819

PIAUI

DENATRAN CONTRAN

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
2316185457

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
< <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

Proc Nº 1110/25
Folha Nº 01
Assinatura



TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro exatos os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, conferido e autenticado por ADRIELLY MARIA SILVA RIBEIRO DE OLIVEIRA, sob a autenticidade nº 12303836339 em 22/03/2023, protocolo 230211690. Para validação de Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o Portal de Serviços / verificação de documentos do Empreendedor (<http://www.piauidigital.pi.gov.br>) e informar o código de verificação.

Identificação de Empresa	
Nome Empresarial:	REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME
Número de Registro:	22200295533
CNPJ:	09558001000120
Município:	Teresina

Identificação de Livro Digital	
Tipo de Livro:	DIÁRIO
Número de Ordem:	11
Início e Término da Escrituração:	01/01/2022 - 31/12/2022

Assinante(s)	Nome	CRC/OAB
02998114334	FELINTO DA SILVA OLIVEIRA FILHO	PI2491
84056185387	OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO	



CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 22/03/2023 09:20 SOB Nº 20230211690.
PROTOCOLO: 230211690 DE 21/03/2023. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12303836339. NIRE: 22200295533.
REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME

ADRIELLY MARIA SILVA RIBEIRO DE OLIVEIRA
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
TERESINA, 22/03/2023
piauidigital.pi.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

Proc Nº	1180/25
Folha Nº	012
Assinatura	

TERMO DE ABERTURA

Contém o presente livro 181 folhas, eletronicamente numeradas de 1 a 181 em uma via, todas elas já escrituradas e servirá como Livro Diário nº 011, referente ao período 01/01/2022 a 31/12/2022, com encerramento do exercício social em 31/12/2022, da firma REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVICOS LTDA ME, estabelecida no(a) RUA ELISEU MARTINS, nº 2248, bairro CENTRO, CEP 64000-120, cidade Teresina, estado PI, inscrita no C.N.P.J. 09.558.001/0001-20 e registrada no(a) JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ sob o nº 22200295533 por despacho de 15/05/2008.

Teresina-PI, 1 de Janeiro de 2022

Otavio Augusto Martins Melo
Sócio-Administrativo
CPF 840.561.853-87
RG 94997934-SSP/PI

Felinto da Silva Oliveira Filho
Técnico Contábil
CPF 029.981.143-34
RG 95.149-SSP/PI
CRC-PI 02491/O

Proc Nº	1180/25
Folha Nº	01 de 01
Assinatura	

Balanco Patrimonial

Folha: 1 de 1

Empresa: REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVICOS LTDA ME - CNPJ: 09.558.001/0001-20

ADMIN

Endereço: RUA ELISEU MARTINS, Complemento: , N.º: 2248, Bairro: CENTRO, Cidade: Teresina, Estado: PI, CEP: 64000120, Telefone: (86) 32217805

NIRE: 22200295533 - Data: 15/05/2008

Conta	Descrição	31/12/2022
1	*** Ativo ***	4.201.965,22 D
1.01	Ativo Circulante	4.169.039,22 D
1.01.01	Disponibilidades	57.300,05 D
1.01.01.01	Numerários em Espécie	2.983,85 D
1.01.01.01.01	Caixa Geral	2.983,85 D
1.01.01.02	Bancos	54.316,20 D
1.01.01.02.01	Contas Correntes	54.316,20 D
1.01.03	Clientes	28.817,70 D
1.01.03.01	Clientes Nacionais	28.817,70 D
1.01.03.01.01	Duplicatas a Receber	28.817,70 D
1.01.15	Estoques	4.082.921,47 D
1.01.15.01	Estoques em Estabelecimentos Próprios	4.082.921,47 D
1.01.15.01.01	Estoque de Mercadorias	4.082.921,47 D
1.07	Ativo não Circulante	32.926,00 D
1.07.04	Imobilizado	32.926,00 D
1.07.04.01	Bens em Operação	32.926,00 D
1.07.04.01.01	Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	32.926,00 D
Total Ativo		4.201.965,22 D
2	*** Passivo ***	4.201.965,22 C
2.01	Passivo Circulante	3.515.115,97 C
2.01.01	Obrigações de Curto Prazo	3.515.115,97 C
2.01.01.01	Fornecedores	3.457.298,99 C
2.01.01.01.01	Fornecedores Nacionais	3.457.298,99 C
2.01.01.03	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais	45.729,18 C
2.01.01.03.01	Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	30.879,94 C
2.01.01.03.03	Obrigações Fiscais	14.849,24 C
2.01.01.17	Outras Contas	12.087,80 C
2.01.01.17.01	Outras Obrigações	12.087,80 C
2.07	Patrimônio Líquido	686.849,25 C
2.07.01	Capital Realizado	100.000,00 C
2.07.01.01	Capital Social	100.000,00 C
2.07.01.01.01	Capital Social de Domiciliados e Residentes no País	100.000,00 C
2.07.07	Reservas	586.849,25 C
2.07.07.01	Reservas de Lucros	586.849,25 C
2.07.07.01.01	Lucros Acumulados	586.849,25 C
Total Passivo		4.201.965,22 C

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial, procedido em

31/12/2022, somando tanto no Ativo como no Passivo o valor de 4.201.965,22 (Quatro Milhões Duzentos e Um Mil Novecentos e Sessenta e Cinco Reais e Vinte e Dois Centavos).

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.

As informações foram extraídas das folhas nº 174 e 175 do Livro Diário nº 11, registrado na Junta

Comercial do Estado do Piauí, sob o Termo de autenticação nº 12303836339,

de 22/03/2023, protocolo nº 230311690.

A sociedade não possui Conselho Fiscal instalado.

A sociedade não possui Auditoria Independente.

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2022

Otávio Augusto Martins Melo
Sócio-Administrativo
CPF 840.561.853-87
RG 94997934-SSP/PI

Felinto da Silva Oliveira Filho
Técnico Contábil
CPF 029.981.143-34
RG 95.149-SSP/PI
CRC-PI 02491/O

Proc N°	1180/25
Folha N°	0102
Assinatura	

Demonstração do Resultado do Exercício

ADMIN

Empresa: REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVICOS LTDA ME - CNPJ: 09.558.001/0001-20

NIRE: 22200295533 - Data: 15/05/2008

Estabelecimentos: 0001 - REALJET INFORMATICA COM E SERV; Centros de Resultado: 001 - Geral

Endereço: RUA ELISEU MARTINS, Complemento: , N.º: 2248, Bairro: CENTRO, Cidade: Teresina, Estado: PI, CEP: 64000120, Telefone: (86) 32217805

Conta	Descrição	01/01/2022 a 31/12/2022
(+) 010	Receita Bruta Operacional	957.244,52
010.01	Faturamento Prod. Merc. e Serviços	957.244,52
010.01.02	Vendas de Mercadorias	124.161,00
010.01.03	Vendas de Serviços	833.083,52
(-) 020	Deduções da Receita	111.105,16
020.01	Impostos Faturados	111.105,16
020.01.05	Simples	111.105,16
(=) 030	Receita Líquida	846.139,36
(-) 040	Custo Mercadorias/Serviços Vendidos	5.809,99
040.03	Custo dos Serviços Prestados	5.809,99
(=) 060	Lucro Bruto	840.329,37
(-) 070	Despesas Operacionais	411.485,31
070.02	Despesas Administrativas	411.485,31
(=) 10	Lucro Operacional	428.844,06
(-) 150	Res. Antes Imp.Renda e Contrib. Social	428.844,06
(=) 180	Res. Antes das Participações e Contrib.	428.844,06
(=) 200	Resultado Líquido do Exercício	428.844,06

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial, procedido em 31/12/2022, somando tanto no Ativo como no Passivo o valor de 4.201.965,22 (Quatro Milhões Duzentos e Um Mil Novecentos e Sessenta e Cinco Reais e Vinte e Dois Centavos).

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.

As informações foram extraídas das folhas nº 174 e 175 do Livro Diário nº 11, registrado na Junta Comercial do Estado do Piauí, sob o Termo de autenticação nº 12303836339, de 22/03/2023, protocolo nº 230311690.

A sociedade não possui Conselho Fiscal instalado.

A sociedade não possui Auditoria Independente.

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2022

Otavio Augusto Martins Melo
Sócio-Administrativo
CPF 840.561.853-87
RG 94997934-SSP/PI

Felinto da Silva Oliveira Filho
Técnico Contábil
CPF 029.981.143-34
RG 95.149-SSP/PI
CRC-PI 02491/O

Proc N°	1180/25	Fim
Folha N°	010	
Assinatura		

Empresa: REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME - CNPJ 09.558.001/0001-20
 Endereço: RUA ELISEU MARTINS, Nº 2248, Bairro: CENTRO, Cidade: Teresina, Estado: PI, CEP 64000-120
 NIRE: 22200295533 - Data: 15/05/2008

Cáculo de Índices

$$\text{LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{ATIVO CIRC} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRC} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \frac{4.169.039,22}{3.560.845,15} = 1,17$$

$$\text{SOLVÊNCIA GERAL} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRC} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \frac{4.201.965,22}{3.560.845,15} = 1,18$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} = \frac{4.169.039,22}{3.515.115,97} = 1,19$$

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial, procedido em 31/12/2012, somando tanto no Ativo como no Passivo o valor de 4.201.965,22 (Quatro Milhões Duzentos e Um Mil Novecentos e Sessenta e Cinco Reais e Vinte e Dois Centavos).

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.

As informações foram extraídas das folhas nº 174 e 175 do Livro Diário nº 11, registrado na Junta

Comercial do Estado do Piauí, sob o Termo de autenticação nº 12303836339,

de 22/03/2023, protocolo nº 230311690.

A sociedade não possui Conselho Fiscal instalado.

A sociedade não possui Auditoria Independente.

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2022

Otávio Augusto Martins Melo
 Sócio-Administrativo
 CPF 840.561.853-87
 RG 94997934-SSP/PI

Felinto da Silva Oliveira Filho
 Técnico Contábil
 CPF 029.981.143-34
 RG 95.149-SSP/PI
 CRC-PI 02491/O

Proc Nº	1180/25
Folha Nº	01
Assinatura	

REALJET INFORMÁTICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ 09.558.0001/0001-20
NIRE: 22200295533, de 15/05/2008
Rua Eliseu Martins, 2248 – Centro – CEP 64000-120
Teresina- PI

**NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
ENCERRADAS EM 31/12/2022**

1. Contexto Geral da Empresa:

A REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 09.558.001/0001-20, foi constituída em 15 de maio de 2008. A empresa está registrada sob o NIRE 22200295533 e opera no segmento de comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática. Com sede em Teresina, PI, a REALJET oferece uma ampla gama de produtos e serviços, incluindo recarga de cartuchos, vendas de equipamentos de telefonia, eletrodomésticos, além de oferecer suporte técnico e manutenção em tecnologia da informação.

Atividade Econômica Principal e Secundárias A atividade econômica principal conforme o CNAE é 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática. As atividades secundárias incluem desde a recarga de cartuchos até a manutenção de computadores e aluguel de equipamentos para escritório, indicando uma diversificação relevante no portfólio de serviços e produtos.

Descrição da Natureza Jurídica A empresa é uma Sociedade Empresária Limitada, o que enfatiza sua estrutura jurídica como uma entidade de responsabilidade limitada. Isso influencia diretamente a governança corporativa e as obrigações legais que a empresa deve cumprir, além de delinearem a responsabilidade dos sócios pelas dívidas da sociedade até o limite do capital social.

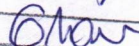
Registros e Conformidades REALJET mantém sua situação cadastral ativa desde a data de sua abertura, indicando conformidade contínua com as obrigações fiscais e comerciais. A empresa opera em total acordo com as normativas vigentes, sustentada pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

2. Demonstrações Contábeis:

As demonstrações contábeis da REALJET INFORMATICA são preparadas e apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil com base a Lei nº 11.638/07 alterada pela Lei 11.941/2009, incluindo os princípios fundamentais de contabilidade sob a égide da legislação societária brasileira. Essas práticas abrangem a adoção das normas internacionais de contabilidade (IFRS) adaptadas para o contexto nacional pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC).

3. Principais Práticas Contábeis:

A empresa adota como práticas contábeis primárias a mensuração de ativos e passivos financeiros a valores de mercado, depreciação de ativos fixos reconhecida no regime linear conforme a vida útil econômica estimada dos bens, e o reconhecimento de receitas e despesas na ocorrência de suas efetivas transações,

Proc Nº	1180/25
Folha Nº	01
Assinatura	

respeitando o regime de competência. Estas práticas asseguram que as demonstrações financeiras refletem uma visão precisa e justa da posição financeira da empresa.

A empresa está enquadrada no regime do simples nacional e contabiliza os encargos tributários pelo regime de competência.

As receitas foram apuradas com base nas notas fiscais emitidas no período de 02/01/2022 a 31/12/2022.

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por elas: As informações extraídas do Balanço Patrimonial de 2022, do Livro Diário nº 11, registrado na Junta Comercial do Estado do Piauí sob o nº 12303836339 em 22/03/2023, protocolo nº 230211690, elaborado sob a responsabilidade de seus administradores.

A sociedade não possui Conselho Fiscal Instalado.

A sociedade não possui Auditoria Independente.

OTAVIO AUGUSTO
MARTINS
MELO:84056185387

Assinado de forma digital por
OTAVIO AUGUSTO MARTINS
MELO:84056185387
Dados: 2024.09.09 14:36:46
-03'00'

Otavio Augusto Martins Melo
Sócio Administrador
CPF 840.561.853-87

Teresina-PI, 26 de março de 2023.

FELINTO DA SILVA
OLIVEIRA
FILHO:02998114334

Assinado de forma digital por
FELINTO DA SILVA OLIVEIRA
FILHO:02998114334
Dados: 2024.09.09 14:17:09 -03'00'

Felinto da Silva Oliveira Filho
Téc. Contábil – CRC 002491-O/PI
CPF 029.981.143-34

Proc Nº	1280/23
Folha Nº	01
Assinatura	



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
02998114334	FELINTO DA SILVA OLIVEIRA FILHO
84056185387	OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO



CERTIFICO O REGISTRO EM 28/03/2023 10:11 SOB Nº 20230220126.
PROTOCOLO: 230220126 DE 23/03/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12304147820. CNPJ DA SEDE: 09558001000120.
NIRE: 22200295533. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 28/03/2023.
REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME

MATEUS FRANCISCO SANTOS RUFINO VIEIRA
SECRETÁRIO-GERAL
www.piauidigital.pi.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

Proc Nº	1180/25
Folha Nº	01
Assinatura	

TERMO DE ENCERRAMENTO

Contém o presente livro 181 folhas, eletronicamente numeradas de 1 a 181 em uma via, todas elas já escrituradas e serviu como Livro Diário nº 011, referente ao período 01/01/2022 a 31/12/2022, com encerramento do exercício social em 31/12/2022, da firma REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVICOS LTDA ME, estabelecida no(a) RUA ELISEU MARTINS, nº 2248, bairro CENTRO, CEP 64000-120, cidade Teresina, estado PI, inscrita no C.N.P.J. 09.558.001/0001-20 e registrada no(a) JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ sob o nº 22200295533 por despacho de 15/05/2008.

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2022

Otávio Augusto Martins Melo
Sócio-Administrativo
CPF 840.561.853-87
RG 94997934-SSP/PI

Felinto da Silva Oliveira Filho
Técnico Contábil
CPF 029.981.143-34
RG 95.149-SSP/PI
CRC-PI 02491/O

Proc Nº	1180/25
Folha Nº	0180
Assinatura	



TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro autenticados automaticamente os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, em conformidade com o Art. 10 da IN DREI 82/2021 e com base nas informações prestadas pelo solicitante, sob a autenticidade nº 12406160328 em 01/05/2024, protocolo 240351053. Para validação de Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o Portal de Serviços / verificação de documentos do Empreendedor (<http://www.piauidigital.pi.gov.br>) e informar o código de verificação.

Identificação de Empresa

Nome Empresarial:	REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
Número de Registro:	22200295533
CNPJ:	09558001000120
Município:	Teresina

Identificação de Livro Digital

Tipo de Livro:	DIÁRIO
Número de Ordem:	12
Período de Escrituração:	01/01/2023 - 31/12/2023

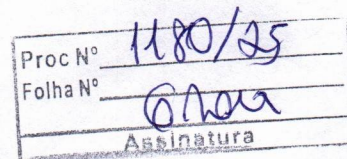
Assinante(s)	Nome	CRC/OAB
02998114334	FELINTO DA SILVA OLIVEIRA FILHO	PI002491
84056185387	OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO	



CONFORME ART. 10 DA IN DREI 82/2021,
CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO AUTOMÁTICA EM 01/05/2024 16:23 SOB N°
20240351053.
PROTOCOLO: 240351053 DE 01/05/2024. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12406160328. NIRE: 22200295533.
REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

JUNTA COMERCIAL ESTADO DO PIAUÍ
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
TERESINA, 01/05/2024
piauidigital.pi.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



Termo de Abertura

Nome do Livro: DIÁRIO

Nº de Ordem: 12

O presente livro do tipo DIÁRIO contém registros numerados, do nº 01 ao nº 139, e servirá para a escrituração dos lançamentos próprios da empresa REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, município Teresina, CNPJ nº 09.558.001/0001-20, Número de Registro (NIRE) 22200295533.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro(amos), sob as penas da Lei, que o livro apresentado para autenticação preenche todas as formalidades legais exigíveis, bem como que estou(amos) devidamente habilitado(s) para assinatura dos termos de abertura e de encerramento do livro.

Data do arquivamento dos atos constitutivos: 15/05/2008

Ato constitutivo: 22200295533

Teresina, 01/01/2023

FELINTO DA SILVA OLIVEIRA FILHO
PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE
CRC/PI 002491

OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO
Administrador, Sócio
CPF 840.561.853-87

Proc Nº	1180/25
Folha Nº	01000
Assinatura	

Balanco Patrimonial

Empresa: REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ: 09.558.001/0001-20
NIRE: 22200295533 - Data: 15/05/2008

Folha: 1 de 2

ADMIN

Conta	Descrição	31/12/2023
1	*** Ativo ***	7.221.668,20 D
1.01	Ativo Circulante	7.188.742,20 D
1.01.01	Disponibilidades	103.787,85 D
1.01.01.01	Numerários em Espécie	2.983,85 D
1.01.01.01.01	Caixa Geral	2.983,85 D
1.01.01.02	Bancos	100.804,00 D
1.01.01.02.01	Contas Correntes	100.804,00 D
1.01.03	Clientes	83.297,70 D
1.01.03.01	Clientes Nacionais	83.297,70 D
1.01.03.01.01	Duplicatas a Receber	83.297,70 D
1.01.05	Créditos	171.861,27 D
1.01.05.01	Créditos com Terceiros	171.861,27 D
1.01.05.01.05	Impostos e Contribuições a Recuperar	171.861,27 D
1.01.15	Estoques	6.829.795,38 D
1.01.15.01	Estoques em Estabelecimentos Próprios	6.829.795,38 D
1.01.15.01.01	Estoque de Mercadorias	6.829.795,38 D
1.07	Ativo não Circulante	32.926,00 D
1.07.04	Imobilizado	32.926,00 D
1.07.04.01	Bens em Operação	32.926,00 D
1.07.04.01.01	Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	32.926,00 D
Total Ativo		7.221.668,20 D
2	*** Passivo ***	7.221.668,20 C
2.01	Passivo Circulante	3.171.489,46 C
2.01.01	Obrigações de Curto Prazo	3.171.489,46 C
2.01.01.01	Fornecedores	2.705.510,14 C
2.01.01.01.01	Fornecedores Nacionais	2.705.510,14 C
2.01.01.03	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais	40.514,59 C
2.01.01.03.01	Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	28.490,65 C
2.01.01.03.03	Obrigações Fiscais	12.023,94 C
2.01.01.07	Empréstimos e Financiamentos	405.219,69 C
2.01.01.07.01	Financiamentos a Curto Prazo - Sistema Financeiro Nacional	405.219,69 C
2.01.01.17	Outras Contas	20.245,04 C
2.01.01.17.01	Outras Obrigações	20.245,04 C
2.07	Patrimônio Líquido	4.050.178,74 C
2.07.01	Capital Realizado	100.000,00 C
2.07.01.01	Capital Social	100.000,00 C
2.07.01.01.01	Capital Social de Domiciliados e Residentes no País	100.000,00 C
2.07.07	Reservas	3.950.178,74 C

Data de Encerramento: 31/12/2023

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 7.221.668,20 (Sete Milhões Duzentos e Vinte e Um Mil Seiscentos e Sessenta e Oito Reais e Vinte Centavos).

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial do Exercício, procedido em 31/12/2023, extraído do Livro Diário nº 12 em conformidade com o Art. 10 de IN DREI 82/2021 sob a autenticidade nº 12406160328 em 01/05/2024.

A sociedade não possui Conselho Fiscal instalado.

A sociedade não possui Auditoria Independente.

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2023

Otávio Augusto Martins Melo
Sócio-Administrativo
CPF 840.561.853-87
RG 94997934-SSP/PI

Felinto da Silva Oliveira Filho
Técnico Contábil
CPF 029.981.143-34
RG 95.149-SSP/PI
CRC-PI 02491/O

Continua...

Proc N°	1180/25
Folha N°	01
Assinatura	

Balanço Patrimonial

Empresa: REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ: 09.558.001/0001-20
NIRE: 22200295533 - Data: 15/05/2008

Folha: 2 de 2

ADMIN

Conta	Descrição	31/12/2023
2.07.07.01	Reservas de Lucros	3.950.178,74 C
2.07.07.01.01	Lucros Acumulados	3.950.178,74 C
Total Passivo		7.221.668,20 C

Data de Encerramento: 31/12/2023

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 7.221.668,20 (Sete Milhões Duzentos e Vinte e Um Mil Seiscentos e Sessenta e Oito Reais e Vinte Centavos).

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial do Exercício, procedido em 31/12/2023, extraído do Livro Diário nº 12 em conformidade com o Art. 10 de IN DREI 82/2021 sob a autenticidade nº 12406160328 em 01/05/2024.

A sociedade não possui Conselho Fiscal instalado.

A sociedade não possui Auditoria Independente.

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2023

Otávio Augusto Martins Melo
Sócio-Administrativo
CPF 840.561.853-87
RG 94997934-SSP/PI

Felinto da Silva Oliveira Filho
Técnico Contábil
CPF 029.981.143-34
RG 95.149-SSP/PI
CRC-PI 02491/O

Fim

Proc N°	1180/25
Folha N°	6000
Assinatura	

Demonstração do Resultado do Exercício

Folha: 1 de 1

Empresa: REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ: 09.558.001/0001-20

ADMIN

NIRE: 22200295533 - Data: 15/05/2008

Estabelecimentos: 0001 - REALJET INFORMATICA COM E SERV; Centros de Resultado: 001 - Geral

Conta	Descrição	01/01/2023
		a 31/12/2023
(+) 010	Receita Bruta Operacional	642.986,11
010.01	Faturamento Prod. Merc. e Serviços	642.986,11
010.01.02	Vendas de Mercadorias	480,00
010.01.03	Vendas de Serviços	642.506,11
(-) 020	Deduções da Receita	66.869,48
020.01	Impostos Faturados	66.869,48
020.01.05	Simplex	66.869,48
(=) 030	Receita Líquida	576.116,63
(-) 040	Custo Mercad./Serv./Produtos Vendidos	24.104,87
040.03	Custo dos Serviços Prestados	24.104,87
(=) 060	Lucro Bruto	552.011,76
(-) 070	Despesas Operacionais	527.744,12
070.01	Despesas Administrativas	527.744,12
110	Res. Antes das Participações e Contrib.	24.267,64
(-) 150	Res. Antes Imp.Renda e Contrib. Social	24.267,64
(=) 200	Resultado Líquido do Exercício	24.267,64

Sob as penas da Lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.

Reconhecemos a exatidão da presente DRE, procedida em 31/12/2023, extraída do Livro Diário nº 12, em conformidade com o Art. 10 da IN DREI 82/2021 sob a autenticidade nº 12406160328 em 01/05/2024.

A sociedade não possui Conselho Fiscal Instalado.

A sociedade não possui Auditoria Independente.

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2023

Otávio Augusto Martins Melo
Sócio-Administrativo
CPF 840.561.853-87
RG 94997934-SSP/PI

Felinto da Silva Oliveira Filho
Técnico Contábil
CPF 029.981.143-34
RG 95.149-SSP/PI
CRC-PI 02491/O

Fim

Proc N°	1180/25
Folha N°	01
Assinatura	<i>[Assinatura]</i>

REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Rua Eliseu Martins, 2248

CEP 64.000-120 - Centro - Teresina - PI

CNPJ (MF) 09.558.001/0001-20 - NIRE n.º 22200295533 - de 15/05/2008.

BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM: 31.12.2023**CÁLCULO DE ÍNDICES**

LIQUIDEZ GERAL (ILG)	$= \frac{\text{ATIVO CIRC + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRC + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \frac{7.360.603,47}{5.876.999,60} = 1,25$
SOLVENCIA GERAL	$= \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRC. + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \frac{7.221.668,20}{5.876.999,60} = 1,23$
LIQUIDEZ CORRENTE	$= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} = \frac{7.188.742,20}{3.171.489,46} = 2,27$

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial, procedido em 31/12/2023, somando tanto no Ativo como no Passivo o valor de 7.221.668,20 (Sete milhões, duzentos e vinte e um mil, seiscentos e sessenta e oito reais e vinte centavos). Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas. As informações foram extraídas das folhas nº 132 e 133 do Livro Diário nº 12, registrado na Junta Comercial do Estado do Piauí, sob o Termo de autenticação nº 12406160328, de 01/05/2024, protocolo nº 20240351053. A sociedade não possui Conselho Fiscal instalado. A sociedade não possui Auditoria Independente.

Teresina(PI), 31 de dezembro de 2023

 Otavio Augusto Martins Melo
 Sócio Administrador
 CPF 840.561.853-87
 RG 94997934-SSP/PI

 Felinto da Silva Oliveira Filho
 CRC/PI 002491-O/PI
 CPF 029.981.143-34
 RG 95.149-SSP/PI

Proc N°	1180/25
Folha N°	01000
Assinatura	

REALJET INFORMÁTICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ 09.558.0001/0001-20
NIRE: 22200295533, de 15/05/2008
Rua Eliseu Martins, 2248 – Centro – CEP 64000-120
Teresina- PI

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
ENCERRADAS EM 31/12/2023

1. Contexto Geral da Empresa:

A REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 09.558.001/0001-20, foi constituída em 15 de maio de 2008. A empresa está registrada sob o NIRE 22200295533 e opera no segmento de comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática. Com sede em Teresina, PI, a REALJET oferece uma ampla gama de produtos e serviços, incluindo recarga de cartuchos, vendas de equipamentos de telefonia, eletrodomésticos, além de oferecer suporte técnico e manutenção em tecnologia da informação.

Atividade Econômica Principal e Secundárias A atividade econômica principal conforme o CNAE é 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática. As atividades secundárias incluem desde a recarga de cartuchos até a manutenção de computadores e aluguel de equipamentos para escritório, indicando uma diversificação relevante no portfólio de serviços e produtos.

Descrição da Natureza Jurídica A empresa é uma Sociedade Empresária Limitada, o que enfatiza sua estrutura jurídica como uma entidade de responsabilidade limitada. Isso influencia diretamente a governança corporativa e as obrigações legais que a empresa deve cumprir, além de delinear a responsabilidade dos sócios pelas dívidas da sociedade até o limite do capital social.

Registros e Conformidades REALJET mantém sua situação cadastral ativa desde a data de sua abertura, indicando conformidade contínua com as obrigações fiscais e comerciais. A empresa opera em total acordo com as normativas vigentes, sustentada pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

2. Demonstrações Contábeis:

As demonstrações contábeis da REALJET INFORMATICA são preparadas e apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil com base a Lei nº 11.638/07 alterada pela Lei 11.941/2009, incluindo os princípios fundamentais de contabilidade sob a égide da legislação societária brasileira. Essas práticas abrangem a adoção das normas internacionais de contabilidade (IFRS) adaptadas para o contexto nacional pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC).

3. Principais Práticas Contábeis:

A empresa adota como práticas contábeis primárias a mensuração de ativos e passivos financeiros a valores de mercado, depreciação de ativos fixos reconhecida no regime linear conforme a vida útil econômica estimada dos bens, e o reconhecimento de receitas e despesas na ocorrência de suas efetivas transações,

Proc Nº	1180/25
Folha Nº	0120
Assinatura	

respeitando o regime de competência. Estas práticas asseguram que as demonstrações financeiras refletem uma visão precisa e justa da posição financeira da empresa.

A empresa está enquadrada no regime do simples nacional e contabiliza os encargos tributários pelo regime de competência.

As receitas foram apuradas com base nas notas fiscais emitidas no período de 02/01/2023 a 31/12/2023.

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por elas: As informações extraídas do Balanço Patrimonial de 2023, do Livro Diário nº 12, registrado na Junta Comercial do Estado do Piauí sob o nº 12406160328 em 01/05/2024, protocolo nº 240351053, elaborado sob a responsabilidade de seus administradores.

A sociedade não possui Conselho Fiscal Instalado.

A sociedade não possui Auditoria Independente.

OTAVIO AUGUSTO
MARTINS
MELO:84056185387

Assinado de forma
digital por OTAVIO
AUGUSTO MARTINS
MELO:84056185387
Dados: 2024.09.09
14:37:15 -03'00'

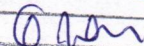
Otavio Augusto Martins Melo
Sócio Administrador
CPF 840.561.853-87

Teresina-PI, 03 de maio de 2024.

FELINTO DA SILVA
OLIVEIRA
FILHO:02998114334

Assinado de forma digital por
FELINTO DA SILVA OLIVEIRA
FILHO:02998114334
Dados: 2024.09.09 14:17:37
-03'00'

Felinto da Silva Oliveira Filho
Téc. Contábil – CRC 002491-O/PI
CPF 029.981.143-34

Proc N°	1180/25
Folha N°	01
Assinatura	



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA consta assinado digitalmente por:

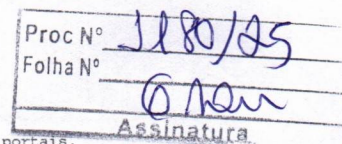
IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF/CNPJ	Nome	
02998114334	FELINTO DA SILVA OLIVEIRA FILHO	
84056185387	OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO	



CERTIFICO O REGISTRO EM 08/05/2024 07:40 SOB N° 20240351681.
PROTOCOLO: 240351681 DE 07/05/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12406477640. CNPJ DA SEDE: 09558001000120.
NIRE: 22200295533. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 08/05/2024.
REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

MATEUS FRANCISCO SANTOS RUFINO VIEIRA
SECRETÁRIO-GERAL
www.piauidigital.pi.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



Termo de Encerramento

Nome do Livro: DIÁRIO

Nº de Ordem: 12

O presente livro do tipo DIÁRIO contém páginas numeradas, do nº 01 ao nº 139, e serviu para escrituração no período de 01/01/2023 a 31/12/2023, da empresa REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA.

Teresina, 31/12/2023

FELINTO DA SILVA OLIVEIRA FILHO
PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE
CRC/PI 002491

OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO
Administrador, Sócio
CPF 840.561.853-87

Proc Nº	1180/25
Folha Nº	0125
Assinatura	

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os fins de habilitação em processos licitatórios, de acordo com as disposições da lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes que a empresa REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, com sede na Rua Eliseu Martins, nº 2248, Bairro Centro, Teresina/PI. CEP: 64.000-120, inscrita no CNPJ nº 09.558.001/0001-20, possui contrato vigente com esta Secretaria, sob nº 001/2018, processo administrativo nº 05896/2018, vigente até 29/11/2020, com objeto de prestação de serviços e locação de impressoras e multifuncionais (locação de 80 equipamentos: impressoras e multifuncionais), apresentando níveis de qualidade de serviços satisfatórios, mantendo sempre a responsabilidade e pontualidade no cumprimento de suas obrigações, não havendo fatos e supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho até a presente data.

Caxias Ma, 13 de abril de 2020

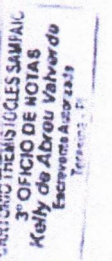
Eli Marcos Santana Farias
Coordenador de Informática
Mat. 9598-2

Eli Marcos Santana Farias
Coordenador de Informática

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS - MA

CNPJ: 06.082.820/0001-56
Praça Dias Carneiro, 600, Centro, CEP: 65.604-090 - Caxias / MA
(99) 3521-3125 - 3521-4363 - 3521-4581
Site: www.caxias.ma.gov.br

Proc Nº	1180/25
Folha Nº	619
Assinatura	



CARTÓRIO 3º OFÍCIO DE NOTAS
CONSULTE O SELO
DIGITAL



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE MATA ROMA
Prefeitura Municipal de Mata Roma
CNPJ: 06.119.945/0001-03

ATESTATO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **REALJET COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME**, CNPJ: **09.558.001/0001-20**, situada a Rua Eliseu Martins, nº 2248, Bairro Centro, CEP: 64.000-120, executou e executa serviços de solução de impressão departamental (Outsourcing de Impressão), com fornecimento de equipamentos multifuncionais, incluindo manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de software de gerenciamento e controle dos equipamentos, peças e suprimentos necessários (exceto papel), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mata Roma/MA e suas Secretarias, conforme descrito abaixo:

• **QUANTITATIVO:**

- 60 IMPRESSORAS GRANDE PORTE MULTIFUNCIONAIS MONOCROMATICAS;
- 60 IMPRESSORAS MÉDIO PORTE MULTIFUNCIONAIS MONOCROMATICAS;
- 30 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COLORIDAS;
- 20 SCANNERS;

Afirmamos ainda que durante toda a vigência do contrato, a empresa acima citada sempre honrou com todas as cláusulas contratuais.

Mata Roma-MA, 20 de Abril de 2022.

MR MATA ROMA
Secretaria Municipal de Administração

Avenida Eran Almeida, nº 803, Centro Mata Roma/MA
CEP: 65.510-000 - Tel: (98) 3475-1957
Email: cartoriomemataroma@hotmail.com

Poder Judiciário - TJMA. Selo:
RECFIR031112M807DNUSX6QXMR81, 25/04/2022
10:15:01, Atto: 13.17.2, Parte(s): FRANCISCO DAS
CHAGAS SANTOS RIBEIRO, Rec Firma: Semelhança,
Total R\$ 5,69 Emol R\$ 5,14 FERC R\$ 0,15 FADEP R\$
0,20 FEMP R\$ 0,20 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



FRANCISCO DAS CHAGAS SANTOS RIBEIRO

Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Mata Roma
CNPJ - 06.119.945/0001-03

Praça José Sarney, S/N, Centro, Mata Roma/MA

CEP: 65.510-000
FONE: 98 - 3475-1088

Proc N°	1180/25
Folha N°	01
Assinatura	

ATESTATO DE CAPACIDADE TECNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **REALJET COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME**, CNPJ: **09.558.001/0001-20**, situada a Rua Eliseu Martins, nº 2248, Bairro Centro, CEP: 64.000-120, executou e executa serviços de locação de impressoras e multifuncionais monocromáticas e colors, com manutenção preventiva, corretiva e fornecimento de todos os suprimentos necessários para total funcionamento dos equipamentos, Conforme descrito abaixo:

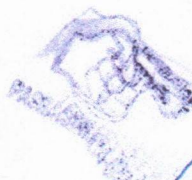
- **QUANTITATIVO DE 50 IMPRESSORAS SIMPLES MONOCROMATICAS;**
- **QUANTITATIVO DE 300 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMATICAS;**
- **QUANTITATIVO DE 20 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COLORIDAS;**

Afirmamos ainda que durante toda a vigência do contrato, a empresa acima citada sempre honrou com todas as cláusulas contratuais.



Semelhancia Total R\$ 5,69 Emol R\$ 5,14 FERC R\$ 0,15 FADEP R\$ 0,20 FEMP R\$ 0,20 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>

Ass. Paula Costa Moreira
Secretaria Extra Judicial



Passagem Franca - MA, 22 de Fevereiro de 2022.

Romylos de Sousa Coelho
Secretario Municipal de Administração

Pça. Presidente Médici, n.º 503 – Centro CEP. 65.680-000
Telefax: (99) 3558-1212 e-mail: pmpassagemfranca@bol.com.br

Proc N°	1180/25
Folha N°	01/02
Assinatura	



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.558.001/0001-20 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 15/05/2008
NOME EMPRESARIAL REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVICOS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) REALJET INFORMATICA		PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R ELISEU MARTINS	NÚMERO 2248	COMPLEMENTO *****
CEP 64.000-120	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO TERESINA
ENDEREÇO ELETRÔNICO		UF PI
TELEFONE (86) 3302-3560		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 15/05/2008	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **24/01/2025** às **16:49:49** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Proc N°	1180/25
Folha N°	0001
Assinatura	

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E SCANNERS DE MESA

A presente contratação, por meio da adesão à Ata de Registro de Preços nº 015/2024, tem como objetivo a **locação de impressoras multifuncionais laser (monocromáticas) e scanners de mesa profissionais**, com vistas a suprir as demandas operacionais da **Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania – SEMSPC**.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A utilização desses equipamentos é fundamental para a rotina administrativa da Secretaria, especialmente no que se refere à **produção, reprodução e digitalização de documentos institucionais**, como memorandos, ofícios, relatórios, autos e processos administrativos diversos. Tais documentos são essenciais para o desenvolvimento das ações de segurança pública, controle interno, correição, atendimento ao público e comunicação com demais órgãos da Administração.

A opção pela **locação**, em vez da aquisição definitiva, representa uma solução estratégica para a Administração Pública, uma vez que permite **acesso contínuo a equipamentos modernos, com manutenção preventiva e corretiva inclusas, sem a necessidade de investimento inicial elevado e sem os encargos decorrentes da obsolescência tecnológica**.

2. IMPORTÂNCIA DA CONTRATAÇÃO

A importância desta contratação reside no fortalecimento da capacidade operacional da SEMSPC, proporcionando aos servidores os meios adequados para a execução de suas funções com **eficiência, segurança e qualidade**.

A medida visa também à **racionalização de despesas públicas**, ao permitir que o Município usufrua de infraestrutura tecnológica com menor impacto orçamentário, além de oferecer maior flexibilidade na gestão dos recursos administrativos.

A contratação será realizada por **adesão à Ata de Registro de Preços nº 015/2024**, oriunda do **Pregão Eletrônico nº 027/2024**, conduzido pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – SEMAG, tendo como fornecedora a empresa **REALJET**

INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA., conforme Processo Administrativo nº 01557/2024.

O valor total mensal estimado para a locação é de **R\$ 1.948,00 (mil novecentos e quarenta e oito reais)**, correspondente à contratação de 2 impressoras multifuncionais e 2 scanners de mesa, conforme detalhado na Solicitação de Execução de Despesa nº 08/2025. Sendo o valor total anual de **R\$ 23.376,00 (vinte três mil trezentos e setenta e seis reais)**.

O recurso será custeado com **fontes próprias do município (Fonte 1.500)**, estando alocado no Projeto/Atividade: **2063**, Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00**, conforme informado na respectiva dotação orçamentária.

Diante do exposto, e considerando a necessidade e importância da locação dos referidos equipamentos para o pleno funcionamento da Secretaria e garantia de continuidade dos serviços públicos essenciais, **AUTORIZO a formalização da contratação**, nos termos da legislação vigente.

Timon - MA, 07 de abril de 2025



Mariely de Almeida Vilhena Ponte
Secretária Municipal de Segurança Pública
e Cidadania - SEMSPC
Mat. 9221214

MARIELY DE ALMEIDA VILHENA PONTES

SECRETÁRIA – PORTARIA: 026/2025 GP

PARECER JURÍDICO Nº 04/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01180/2025 – SEMSPC

DIREITO ADMINISTRATIVO. CONTRATOS. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E SCANNERS DE MESA. REGULARIDADE DO PROCESSO. RESPEITO AO PREVISTO NA LEI Nº 14.133/2021. POSSIBILIDADE DE PROSSEGUIMENTO DO PROCEDIMENTO.

I – RELATÓRIO

O presente parecer tem por objetivo analisar juridicamente a solicitação de contratação da empresa **REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**, por meio de adesão à **Ata de Registro de Preços nº 015/2024**, originária do **Pregão Eletrônico nº 027/2024**, com vistas à locação de **2 (duas) impressoras multifuncionais laser monocromáticas e 2 (dois) scanners de mesa profissionais**, a serem utilizados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania de Timon – SEMSPC.

A justificativa apresentada demonstra a essencialidade dos equipamentos para a execução das atividades administrativas da Secretaria, em especial na produção, reprodução e digitalização de documentos institucionais, visando à continuidade dos serviços públicos e ao atendimento às demandas operacionais da pasta.

O valor total mensal estimado da contratação é de **R\$ 1.948,00 (mil novecentos e quarenta e oito reais)**, totalizando o montante anual de **R\$ 23.376,00 (vinte e três mil, trezentos e setenta e seis reais)**, conforme descrito na **Solicitação de Execução de Despesa nº 08/2025**.

É o breve relatório.

Prefeitura Municipal de Timon
Secretaria Municipal de Segurança Pública
e Cidadania - SEMSPC

OFÍCIO Nº 145/2025

TIMON-MA, 04 DE ABRIL DE 2025

À Ilma. Sra.

Amanda Waquim

Procuradora-Geral do Município

Procuradoria Jurídica do Município de Timon – MA

Assunto: Encaminhamento de Parecer Jurídico para aprovação e homologação

Senhora Procuradora,

Cumprimentando-a cordialmente, encaminhamos para apreciação e homologação o **Parecer Jurídico nº 04/2025 – SEMSPC**, que trata da contratação da empresa **REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**, por meio de adesão à **Ata de Registro de Preços nº 015/2024**, originária do **Pregão Eletrônico nº 027/2024**, com vistas à locação de **2 (duas) impressoras multifuncionais laser monocromáticas e 2 (dois) scanners de mesa profissionais**, a serem utilizados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania de Timon – SEMSPC.

Dessa forma, solicitamos a **aprovação e homologação** do referido parecer, a fim de possibilitar a continuidade da contratação.

Sem mais para o momento, reiteramos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

MARIELY DE
ALMEIDA VILHENA
PONTE:78108985315

Assinado de forma digital por
MARIELY DE ALMEIDA
VILHENA PONTE:78108985315
Dados: 2025.04.07 11:36:46
-03'00'

MARIELY DE ALMEIDA VILHENA PONTE
Secretária Municipal de Segurança Pública e Cidadania
Portaria Nº 026/2025-GP



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Procuradoria Geral do Município – PGM

timon.ma.gov.br

OFÍCIO nº 390/2025/PGM

Timon (MA), 08 de abril de 2025

Assunto: Homologação de Parecer Jurídico

Ilma. Sra.

MARIELY DE ALMEIDA VILHENA PONTE

Secretária Municipal de Segurança Pública e Cidadania

Senhora Secretária,

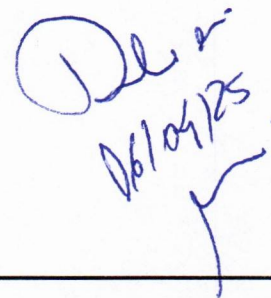
Após análise detalhada e considerações do Parecer Jurídico nº 04/2025 emitido pela assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania (SEMSPC), referente ao Processo Administrativo nº 1180/2025, que tem como objeto a adesão a Ata de Registro de Preços nº 015/2024 originária do Pregão Eletrônico nº 027/2024 para locação de impressoras multifuncionais e scanners de mesa, informamos que, tendo em vista a consistência e a conformidade com a legislação vigente, esta Procuradora Geral do Município de Timon, em acordo com o art. 27, da Lei Municipal nº 1892/2013 c/c o art. 3º, IX e art. 6º, caput, da LC Municipal 020/2012, no exercício de suas funções, **HOMOLOGA** o referido parecer.

Aprovado o parecer, entendemos que ele está em total consonância com as normas e princípios jurídicos aplicáveis, o que autoriza o prosseguimento da matéria conforme orientações ali contidas. Portanto, o parecer jurídico ora homologado deve ser utilizado para as devidas providências no âmbito da Secretaria e demais setores envolvidos.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,


Amanda Almeida Waquim
Procuradora Geral do Município
Portaria nº 087/2025


06/04/25

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/202_

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/202_
CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE
TIMON-MA, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA E CIDADANIA DE TIMON E A
EMPRESA REALJET INFORMÁTICA
COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

O MUNICÍPIO DE TIMON/MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA DE TIMON - MA, pessoa jurídica de direito público, inscrito(a) no CNPJ sob o número 06.115.307/0001-14, sediada na Praça São José, s/n, Centro, Timon - MA, neste ato representado pela Secretária de Segurança do Município, a senhora **MARIELY DE ALMEIDA VILHENA PONTE**, nomeada pela Portaria nº 026/2025, de 01/01/2025, publicada no Diário Oficial do Município, em 01/01/2025, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o número 09.558.001/0001-20, com sede na RUA ELISEU MARTINS, Nº 2248, BAIRRO CENTRO, CEP:64.000-120, neste ato representada por **OTÁVIO AUGUSTO MARTINS MELO**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada aos autos, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024, oriundo do Processo Administrativo nº 01557/2024, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é o **REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DE TIMON, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 52 ppm; volume mínimo mensal de 200.000	UND	2	R\$ 699,00	R\$ 1.398,00	R\$ 16.776,00

	impressões; funções: impressão, cópia, digitalização, fax; bandeja para 1.000 folhas; duplex automático; alimentador de originais com leitura das duas faces; emulações PCL 6 e Post Script 3; conexões Ethernet e Wi-Fi; processador ≥ 800MHz; memória ≥ 1GB; escaneamento em 70 IPM; tela touchscreen de 7"; compatível com Linux, Windows 7, 8, 10 e MAC OS X 10.13+; franquias: 10.000 páginas A4/mês. Marca/Modelo: HP LaserJet E62655					
04	ESCÂNER DE MESA PROFISSIONAL Scanner de mesa com alimentador; resolução 600 x 600 DPI; leitura de 60ppm a 120ipm; capacidade de 60 folhas; diversos recursos de correção e otimização de imagem; compatível com Windows 7, 8, 10+. Marca/Modelo: Canon ImageFORMULA DR-M160II	UND	2	R\$ 275,00	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
TOTAL					R\$ 1.948,00	R\$ 23.376,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do instrumento contratual na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. ✓

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato. ✓

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. ✓

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 23.376,00 (vinte três mil trezentos e setenta e seis reais)**. ✓

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. Os pagamentos ao contratado serão efetuados, em moeda corrente nacional, no prazo máximo de até **05 (cinco)** dias úteis do mês subsequente ao fornecimento, ou em outro prazo inferior que poderá ser ajustado com o contratante.

6.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Única nº 018759-7, Agência 224, do Banco do Nordeste.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis durante toda a vigência.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV).

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Repassar todas as informações necessárias para a execução do objeto.

8.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.5. 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;

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. 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.

8.11. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- 9.3. 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;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. 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.
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. 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);
- 9.13. 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);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. 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;

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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 nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2% (dois por cento);

- a. O atraso superior a cinco dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção 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.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 2% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(4) Para infrações descritas nas alíneas “a”, “b” e “d” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. 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.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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.

12.9. 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 definido na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. 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.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. 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.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.1.3. Indenizações e multas.

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Unidade: Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania
- II. Fonte de Recursos: 1.500 – recursos próprios do município
- III. Programa de Trabalho: 2063
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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.

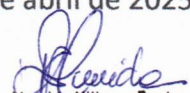
17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e no Diário Oficial do Município.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da cidade de Timon – MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Timon, 08 de abril de 2025.


Mariely de Almeida Vilhena Ponte
Secretaria Municipal de Segurança Pública

MARIELY DE ALMEIDA VILHENA PONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA
DE TIMON - MA
CONTRATANTE

OTÁVIO AUGUSTO MARTINS MELO
REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____

Proc Nº 1180/25
Folha Nº 01
Assinatura [assinatura] Página 9 | 9

Prefeitura Municipal de Timon
Secretaria Municipal de Segurança Pública
e Cidadania - SEMSPC

OFÍCIO Nº 180/2025 – SEMSPC

Timon(MA), 23 Abril de 2025

Ao
Senhor **Paraguaçu Santos Veras Filho**
Controlador Geral do Município de Timon – CGM
Rua Coronel Falcão, 438, Timon-MA

Assunto: Encaminhamento de processo para análise do controle interno

Senhor Controlador,

Cumprimentando-o cordialmente, encaminho a Vossa Senhoria, para fins de análise do controle interno e emissão de parecer final, o processo administrativo nº **1180/2025**, referente à contratação da empresa **REALJET INFORMATICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº **09.558.001/0001-20**, para **locação de scanner e impressoras**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, por meio de **adesão à Ata de Registro de Preços nº 015/2024 – Pregão Eletrônico nº 027/2024**, conforme extrato de contrato anexo.

Sendo o que se apresenta para o momento, coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos e aproveito a oportunidade para renovar protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

MARIELY DE
ALMEIDA VILHENA
PONTE:78108985315

Assinado de forma digital por
MARIELY DE ALMEIDA
VILHENA PONTE:78108985315
Dados: 2025.04.23 10:29:46
+03'00'

MARIELY DE ALMEIDA VILHENA PONTE
Secretária Municipal de Segurança Pública e Cidadania
Portaria Nº 026/2025-GP

DESPACHO DO CONTROLE INTERNO Nº 29/021301

PROCESSO Nº	1180/2025
ORGAO/ENTIDADE	SEMSPC
Descrição da análise	(os) aspectos técnicos do Contrato nº 00/2025, firmado entre o Município de Timon - MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania de Timon - MA - SEMSPC e a empresa REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, que tem por objeto a contratação de empresa para locação de impressoras e scanner, a fim de atender às necessidades da SEMSPC, de acordo com o Processo Administrativo nº 01557 /2024, Pregão Eletrônico nº 027/2024 e Ata de Registro de Preços nº 015 /2024 - SEMAG
Roteiro	Análise de Contrato Administrativo - Lei 14.133/21
Valor da análise (R\$)	R\$ 23.376,00

Despacho

Analisei o processo em tela, conforme roteiro definido pela CGM, de acordo com a legislação pertinente e vigente. Após o atendimento das recomendações, o processo deve retornar a este controle interno para nova apreciação.

Seguem as recomendações:

I Recomenda-se que conste toda a documentação exigida, conforme Nota Técnica CGM nº 03 /2021. : (P.7)

- Portaria do Gestor e Fiscal do Contrato.
- Minuta do Extrato de Publicação do Contrato.

II Recomenda-se que o Contrato esteja de acordo com a Minuta aprovada no Procedimento de Contratação, considerando que deve estar em conformidade com os Termos da Licitação e da Proposta a que se vinculam, conforme Art. 89, § 1º da lei 14.133/21. (P.11)

III Recomenda-se a Indicação de Representantes da Administração, especialmente designados para Acompanharem e Fiscalizarem a Execução do Contrato, conforme o Art. 117, c/c o Art. 7, § 3º da Lei 14.133/21? (P.20)

IV

Verifica-se que a Cláusula Décima Quarta ? Da Fiscalização, constante na minuta aprovada no procedimento de contratação, não foi incluída no contrato firmado, o que configura divergência entre a minuta aprovada e o instrumento celebrado.

→ Dessa forma, recomenda-se à Secretaria:

1. A inclusão da **Cláusula Décima Quarta ? Da Fiscalização**, conforme minuta padrão aprovada no procedimento;
2. A **atualização das certidões estaduais** no processo, que já estavam vencidas na data do protocolo;



CONTRATO Nº 09/2025

CONTRATO Nº 09/2025 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TIMON-MA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA DE TIMON E A EMPRESA REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

O MUNICÍPIO DE TIMON/MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA DE TIMON - MA, pessoa jurídica de direito público, inscrito(a) no CNPJ sob o número 06.115.307/0001-14, sediada na Praça São José, s/n, Centro, Timon - MA, neste ato representado pela Secretária de Segurança do Município, a senhora **MARIELY DE ALMEIDA VILHENA PONTE**, nomeada pela Portaria nº 026/2025, de 01/01/2025, publicada no Diário Oficial do Município, em 01/01/2025, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o número 09.558.001/0001-20, com sede na RUA ELISEU MARTINS, Nº 2248, BAIRRO CENTRO, CEP:64.000-120, neste ato representada por **OTÁVIO AUGUSTO MARTINS MELO**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada aos autos, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente CONTRATO, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024, oriundo do Processo Administrativo nº 01557/2024, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é o **REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DE TIMON, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 52 ppm; volume mínimo mensal de 200.000 impressões; funções:	UND	2	R\$ 699,00	R\$ 1.398,00	R\$ 16.776,00

	impressão, cópia, digitalização, fax; bandeja para 1.000 folhas; duplex automático; alimentador de originais com leitura das duas faces; emulações PCL 6 e Post Script 3; conexões Ethernet e Wi-Fi; processador ≥ 800MHz; memória ≥ 1GB; escaneamento em 70 IPM; tela touchscreen de 7"; compatível com Linux, Windows 7, 8, 10 e MAC OS X 10.13+; franquias: 10.000 páginas A4/mês. Marca/Modelo: HP LaserJet E62655					
04	ESCÂNER DE MESA PROFISSIONAL Scanner de mesa com alimentador; resolução 600 x 600 DPI; leitura de 60ppm a 120ipm; capacidade de 60 folhas; diversos recursos de correção e otimização de imagem; compatível com Windows 7, 8, 10+. Marca/Modelo: Canon ImageFORMULA DR-M160II	UND	2	R\$ 275,00	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
TOTAL					R\$ 1.948,00	R\$ 23.376,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do instrumento contratual na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 23.376,00 (vinte três mil trezentos e setenta e seis reais)**.



5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. Os pagamentos ao contratado serão efetuados, em moeda corrente nacional, no prazo máximo de até **05 (cinco)** dias úteis do mês subsequente ao fornecimento, ou em outro prazo inferior que poderá ser ajustado com o contratante.

6.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Única nº 018759-7, Agência 224, do Banco do Nordeste.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis durante toda a vigência.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV).

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Repassar todas as informações necessárias para a execução do objeto.

8.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.5. 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;

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. 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.

8.11. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- 9.3. 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;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. 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.
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. 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);
- 9.13. 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);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. 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;
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:



- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;
 - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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 nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2% (dois por cento);
 - a. O atraso superior a cinco dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção 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.
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 1% a 2% do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Para infrações descritas nas alíneas "a", "b" e "d" do subitem 12.1, a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. 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.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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.

12.9. 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 definido na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. 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.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. 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.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.1.3. Indenizações e multas.

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO (art. 117)

14.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

14.1.1. A designação que trata o caput deverá ser anexada ao contrato e passa a fazer parte do mesmo.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I.** Unidade: Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania
- II.** Fonte de Recursos: 1.500 – recursos próprios do município
- III.** Programa de Trabalho: 2063
- IV.** Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. 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.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e no Diário Oficial do Município.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da cidade de Timon - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Timon-MA, 28 de abril de 2025.

Mariely de Almeida Vilhena Ponte
Secretária Municipal de Segurança Pública
e Cidadania - SEMSPC
Nº 9221214

MARIELY DE ALMEIDA VILHENA PONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA
DE TIMON - MA
CONTRATANTE

Documento assinado digitalmente



OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO
Data: 28/04/2025 11:49:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

OTÁVIO AUGUSTO MARTINS MELO
REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Timon
Secretaria Municipal de Segurança Pública
e Cidadania - SEMSPC

Ofício Nº: 185/2025/SEMSPC/GAB

TIMON-MA, 28 de abril de 2025

Ilmo. Sr.

Paulo Ryldon Claudino de Oliveira Costa

Diário Oficial do Estado do Piauí

Secretário de Municipal de Governo

Praça São José, S/N, Centro, CEP 65636-160 - Timon- MA

Assunto: Publicação de Extrato do Contrato nº 009/2025 e Portaria nº 018/2025

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o nº da Portaria.

Senhor Secretário,

Com os nossos cumprimentos, encaminhamos a V. S^a. o **Extrato do Contrato e Portaria de Gestor e Fiscal nº 018/2025**, referente ao Contrato nº 009/2025.

Dessa forma, solicitamos a publicação da referida Portaria no **Diário Oficial**.

Desde já, agradecemos a atenção e aguardamos o vosso pronto atendimento.

Atenciosamente,

Timon-MA, 28 de abril de 2025


Mariely de Almeida Vilhena Ponte
Secretária Municipal de Segurança Pública

MARIELY DE ALMEIDA VILHENA PONTE
Secretária Municipal de Segurança Pública e Cidadania
Portaria Nº 026/2025-GP

28/04/25
ALB

Prefeitura Municipal de Timon
Secretaria Municipal de Segurança Pública
e Cidadania - SEMSPC

EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2025 – SEMSPC	
OBJETO	REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DE TIMON.
FUNDAMENTAÇÃO	Lei nº 14.133/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO	1180/2025
MODALIDADE DE LICITAÇÃO	Adesão a Ata de Registro de Preço nº 015/2024 – Pregão Eletrônico nº 027/2024
CONTRATANTE	Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania de TIMON – MA
CONTRATADA	REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA	09.558.001/0001-20
VALOR GLOBAL	R\$ 23.376,00 (vinte três mil trezentos e setenta e seis reais)
DATA DE ASSINATURA	28/05/2025
VIGÊNCIA	12 meses
SIGNATÁRIOS	Contratante: MARIELY DE ALMEIDA VILHENA PONTE Contratado: OTÁVIO AUGUSTO MARTINS MELO


Mariely de Almeida Vilhena Ponte
Secretária Municipal de Segurança Pública
e Cidadania - SEMSPC
Mat. 8221214

MARIELY DE ALMEIDA VILHENA PONTE
Secretária Municipal de Segurança Pública e Cidadania
Portaria Nº 026/2025-GP

28-05-25
Alb

Prefeitura Municipal de Timon
Secretaria Municipal de Segurança Pública
e Cidadania - SEMSPC

PORTARIA Nº 018, DE 28 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a designação de servidores para atuarem como fiscal e gestor de contratos no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA, DO MUNICÍPIO DE TIMON-MA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1962, de 10 de dezembro de 2013.

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133/21, no seu art. 104, inciso III e art. 117, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos contratos celebrados pela Administração Pública;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

RESOLVE

Art. 1º- Designar, em consonância com o estabelecido no artigo art. 104, inciso III e art. 117 da Lei nº 14.133/21, os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de **gestor e fiscal**, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido serviço e atestar formalmente nos autos do(s) processo(s), a(s) nota(s) fiscal(ais) e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania no que for relacionado ao **Contrato nº 009/2025** que tem como **objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DE TIMON:**

GESTOR	PATRÍCIA BARBOSA DOS SANTOS	MATRÍCULA: 920396
FISCAL	CATARINA VILARINHO DA SILVA	MATRÍCULA: 9221758

Art.2º - Estabelecer que caberá a Fiscal do Contrato verificar a efetiva execução dos serviços e Atestar em Nota Fiscal, bem como ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA DE TIMON-MA, em 28 de abril de 2025.


Mariely de Almeida Vilhena Ponte
Secretaria Municipal de Segurança Pública
e Cidadania - SEMSPC

MARIELY DE ALMEIDA VILHENA PONTE
Secretária Municipal de Segurança Pública e Cidadania
Portaria Nº 026/2025-GP

Alberto
28.05.21



atribuições anteriores, para exercerem as funções de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido serviço e material e atestar formalmente nos autos do(s) processo(s), a(s) nota(s) fiscal(ais) e demais documentos relativos ao Contrato nº 03/2025 para o exercício de 2025 da Empresa F L Sampaio de Abreu LTDA (Variedades Global), que tem como objeto a Aquisição de Material de Expediente e Escritório, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA.

Servidor	Portaria	CPF
Francisca Maria de Araújo Rocha (gestora)	Nº 0142/2025-GP	428.548.223-15
Alline Thaís dos Reis Sousa (fiscal)	Nº 0142/2025-GP	007.178.093-90

Art.2º - Estabelecer que, caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva entrega dos materiais/serviços e Atestar em Nota Fiscal o seu recebimento, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

Art.3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 25 de Abril de 2025.

SEMSCP

PORTARIA Nº 018, DE 28 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a designação de servidores para atuarem como fiscal e gestor de contratos no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA, DO MUNICÍPIO DE TIMON-MA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1962, de 10 de dezembro de 2013.

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133/21, no seu art. 104, inciso III e art. 117, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos contratos celebrados pela Administração Pública;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

RESOLVE

Art. 1º- Designar, em consonância com o estabelecido no artigo art. 104, inciso III e art. 117 da Lei nº 14.133/21, os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de **gestor e fiscal**, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido serviço e atestar formalmente nos autos do(s) processo(s), a(s) nota(s) fiscal(ais) e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania no que for relacionado ao **Contrato nº 009/2025** que tem como **objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DE TIMON:**

GESTOR	PATRÍCIA BARBOSA DOS SANTOS	MATRÍCULA: 920396
FISCAL	CATARINA VILARINHO DA SILVA	MATRÍCULA: 9221758

Art.2º - Estabelecer que caberá a Fiscal do Contrato verificar a efetiva execução dos serviços e Atestar em Nota Fiscal, bem como ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

SESM

PORTARIA Nº 063/2025 - FMS/SEMS, DE 25 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 016/2025.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO,

Considerando a Lei nº 14133/2021, no seu art. 104, inciso III e art. 117, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos contratos celebrados pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente

Art. 1º - Designar, em consonância com o estabelecido no art. 104, inciso III e art. 117 da Lei nº 14133/2021, os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de **gestor e fiscal**, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido serviço e

documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, no que for relacionado ao **Contrato nº 016/2025** que tem por objeto: Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de refeições prontas a fim de atender as necessidades do Hospital Municipal Dr. José Firmino de Sousa, SAMU, CAPS e Unidades mantidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Servidores	CPF	GESTOR/FISCAL
Kamila Santana	826.443.063-53	GESTOR
Davyd Teles Basilio	004.040.603-23	FISCAL

Art.2º - Estabelecer que, caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva execução dos serviços e Atestar em Nota Fiscal, bem como ao Gestor do Contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor com efeito retroativo ao dia 16/04/2025.

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

ASSUNTO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 1104/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO E MONTAGEM DE ESTANDES PARA A EXPOSIÇÃO E PROMOÇÃO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA DE TIMON, DESTINADA À FEIRA DO TURISMO – EDIÇÃO PIAUI (FETUR).

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

De acordo com o procedimento de inexigibilidade de licitação em epígrafe, objetivando a contratação de empresa especializada na aquisição e montagem de estandes, RATIFICO o parecer jurídico e ADJUDICO o seu objeto no valor global de R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais), em favor da empresa LEVE CORPORATIVO LTDA, conforme proposta e justificativas vinculadas ao presente procedimento, fundamentada no Artigo 74, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e autuado no processo administrativo nº 1104/2025.

Encaminhem-se os autos ao setor competente para elaboração do contrato e demais providências cabíveis. Timon (MA), 28 de abril de 2024.

Alyne Helena Piauilino de Macêdo Pêgo

SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E DO TURISMO.

Port. 077/2025- GP

EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1022/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 02/2024

Nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e considerando a regularidade do processo administrativo, **ADJUDICO** à empresa **STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 37.933.858/0001-19, para a contratação de Sistema de Planejamento e Gestão de contratações públicas, incluindo Implantação e Licenciamento do sistema Startbid no formato SaaS, em plataforma web (on-line) com backup diário com armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento, pelo prazo de 12 meses, com atualizações para adequação a Lei 14.133/2021. Publique-se. Cumpra-se.

Timon MA, 03 de abril de 2025

Wilma Freitas Rodrigues

Portaria 033-2025 GP

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
Prefeitura Municipal de Timon MA

EXTRATO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1022/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 02/2024

Considerando que o Processo Administrativo nº 1022/2025, instaurado para a contratação de Sistema de Planejamento e Gestão de contratações públicas, incluindo Implantação e Licenciamento do sistema Startbid no formato SaaS, em plataforma web (on-line) com backup diário com armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento, pelo prazo de 12 meses, com atualizações para adequação a Lei 14.133/2021, encontra-se regularmente instruído, com a devida justificativa

empresa **STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 37.933.858/0001-19. Publique-se. Cumpra-se.

Timon MA, 03 de abril de 2025.

Wilma Freitas Rodrigues

Portaria 033-2025 GP

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Segundo Termo de Aditivo ao Contrato nº 033/2024 - SEMDES. **Objeto:** substituição de marca, em decorrência da descontinuidade dos produtos e de itens do contrato 033/2024, referente a aquisição de equipamentos de informática para atender as



demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. **Fundamentação:** art. 65, inciso II, b, lei nº 8.666/1993. **Contratante:** Fundo Municipal de Desenvolvimento Social – FMAS. **Contratada:** CONNECT COMPUTADORES e sistemas LTDA, inscrita no CNPJ nº 489.297/0001-09. **Data de Assinatura:** 08/04/2025. **Data de Vigência:** 31/12/2025.

Processo Administrativo nº 18/2025 – AGERT**Contrato nº 007/2025****Contratante:** MIRACEU TURISMO LTDA**CNPJ:** 11.634.235/0001-51**Contratada:** AGERT- AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DELEGADOS DE TIMON-MA**Assinatura:** 22/04/2025**MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO****CONTRATO Nº 15/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1022/2025****INEXEGIBILIDADE Nº 02/2024****CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**CNPJ nº 37.933.858/0001-19.**

OBJETO: contratação de Sistema de Planejamento e Gestão de contratações públicas, incluindo Implantação e Licenciamento do sistema Startbid no formato SaaS, em plataforma web (on-line) com backup diário com armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento, pelo prazo de 12 meses, com atualizações de conformação a Lei 14.133/2021

VALOR TOTAL: R\$ 97.500,00 (noventa e sete mil e quinhentos reais).**VIGÊNCIA:** De 04 de abril de 2025 a 04 de abril de 2026**DOTAÇÃO:** Projeto/Atividade: 2036 - Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 - Fonte de Recurso: 500.**ASSINATURA:** 04 de abril de 2025.**MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO****CONTRATO Nº 009/2025 – SEMSPC**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DE TIMON.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 14.133/2021.**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1180/2025

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Adesão a Ata de Registro de Preço nº 015/2024 – Pregão Eletrônico nº 027/2024

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania de TIMON – MA**CONTRATADA:** REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**CNPJ DA CONTRATADA:** 09.558.001/0001-20**VALOR GLOBAL R\$ 23.376,00 (vinte três mil trezentos e setenta e seis reais)****DATA DE ASSINATURA:** 28/05/2025**VIGÊNCIA:** 12 meses**SIGNATÁRIOS Contratante:** MARIELY DE ALMEIDA VILHENA PONTE**Contratado:** OTÁVIO AUGUSTO MARTINS MELO**EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS****Carteira de Concessão:** Nº 026/2025-GP**Favorecido:** Paraguaçu Santos Veras Filho**Órgão:** Controladoria Geral do Município - CGM**Cargo/Função:** Controlador Geral**Destino:** São Luís – MA**Quantidade de Diárias:** 05 - cinco**Valor Unitário:** R\$ 260,00**Valor Global:** R\$ 1.300,00**Finalidade:** Participar do Encontro de Prefeitas e Prefeitos do Maranhão, e ainda, participar do III Encontro Técnico para Capacitação do Controle Interno.

Assinado de forma digital por

MUNICÍPIO DE

TIMON:06115307000114

DN: c=BR, o=ICP-Brasil,

ou=Certificado Digital PJ A1,

ou=Videoconferencia,

ou=32540441000172, ou=AC

SyngularID Multipla, cn=MUNICÍPIO

DE TIMON:06115307000114

Dados: 2025.04.28 18:01:44 -03'00'



Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/

OFÍCIO Nº 186/2025 – SEMSPC

Ao
Senhor **Paraguaçu Santos Veras Filho**
Controlador Geral do Município
Controladoria Geral do Município de Timon – CGM
Rua Coronel Falcão, 438, Timon-MA

Assunto: Encaminhamento de processo para análise do controle interno

Senhor Controlador,

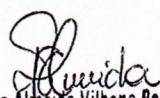
Cumprimentando-o cordialmente, encaminho a Vossa Senhoria, para fins de análise do controle interno e emissão de parecer final, o processo administrativo nº 1180/2025, referente à contratação da empresa **REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº 09.558.001/0001-20, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DE TIMON**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, conforme extrato de contrato anexo.

O referido contrato, firmado em **28 de abril de 2025**, tem vigência de **12 (doze) meses**, com valor global de **R\$ 23.376,00 (vinte três mil trezentos e setenta e seis reais)**, e visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania.

Sendo o que se apresenta para o momento, coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos e aproveito a oportunidade para renovar protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Timon-MA, 29 de abril de 2025


Mariely de Almeida Vilhena Ponte
Secretária Municipal de Segurança Pública
e Cidadania - SEMSPC
Mat. 9221214

MARIELY DE ALMEIDA VILHENA PONTE
Secretária Municipal de Segurança Pública e Cidadania
Portaria Nº 026/2025-GP

PARECER DO CONTROLE INTERNO Nº 29/021301 - Reanálise nº 2

Conclusão: Parecer Pleno

PROCESSO Nº	1180/2025
ORGAO/ENTIDADE	SEMSPC
CONTRATO Nº	09/2025
Valor da análise (R\$)	R\$ 23.376,00

I. Introdução

Analisei o processo nº 1180/2025, de (os) aspectos técnicos do Contrato nº 09/2025, firmado entre o Município de Timon - MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania de Timon - MA - SEMSPC e a empresa REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, que tem por objeto a contratação de empresa para locação de impressoras e scanner, a fim de atender às necessidades da SEMSPC, de acordo com o Processo Administrativo nº 01557/2024, Pregão Eletrônico nº 027/2024 e Ata de Registro de Preços nº 015/2024 - SEMAG, conforme roteiro de Análise de Contrato Administrativo - Lei 14.133/21, previamente definido pela CGM, conforme demonstrado a seguir.

II. Análise

Legenda: S = Sim N = Não

Pergunta	S	N
1. Foi formalizado Processo Administrativo referente à Solicitação de Celebração de Contrato? Qual o Número do Processo Administrativo referente a Solicitação de Celebração de Contrato? R.: 1180 /2025. Observação: A presente manifestação é restrita ao Termo de Contrato apresentado, de modo que não serão objeto desta análise os demais aspectos licitatórios do processo de contratação, uma vez que já foram objeto de análise jurídica e devidamente homologado pela autoridade competente, mesmo porque, tal procedimento, não foi encaminhado para este setor de Controle Interno.	X	
2. Trata-se de Análise de Contrato proveniente de Ata SRP? Qual o Número da Ata SRP? R.: Ata de Registro de Preços nº 015/2024 Qual o Número do Pregão e do Processo Administrativo? R.: Pregão Eletrônico nº 027/2024 - SEMAG e Processo Administrativo nº 01557/2024	X	

Pergunta	S	N
17. Consta no Contrato todas as Cláusulas necessárias, conforme dispõe o Art. 92 da Lei 14.133/21? ☒ I - O Objeto e seus Elementos característicos. ☒ II - A vinculação ao Edital de Licitação e à Proposta do Licitante vencedor ou ao Ato que tiver autorizado a Contratação Direta e à respectiva Proposta. ☒ III - A Legislação aplicável à execução do Contrato, inclusive quanto aos Casos Omissos. ☒ IV - O Regime de Execução ou a Forma de Fornecimento. ☒ V - O Preço e as Condições de Pagamento, os Critérios, a Data-base e a Periodicidade do Reajustamento de Preços e os Critérios de Atualização Monetária entre a Data do Adimplemento das Obrigações e a do efetivo pagamento. ☒ VI - Os Critérios e a Periodicidade da Medição, quando for o caso, e o Prazo para Liquidação e para Pagamento. ☒ VII - Os Prazos de Início das Etapas de Execução, Conclusão, Entrega, Observação e Recebimento Definitivo, quando for o caso. ☒ VIII - O Crédito pelo qual correrá a Despesa, com a indicação da Classificação Funcional Programática e da Categoria Econômica. ☒ IX - A Matriz de Risco, quando for o caso. ☒ X - O Prazo para resposta ao Pedido de Repactuação de Preços, quando for o caso. ☒ XI - O Prazo para resposta ao Pedido de Restabelecimento do Equilíbrio Econômico-Financeiro, quando for o caso. ☒ XII - As Garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo Contratado no caso de Antecipação de Valores a Título de Pagamento. ☒ XIII - O Prazo de Garantia Mínima do Objeto, observados os Prazos Mínimos estabelecidos nesta Lei e nas Normas Técnicas Aplicáveis, e às condições de Manutenção e Assistência Técnica, quando for o caso. ☒ XIV ? Os Direitos e as Responsabilidades das Partes, as Penalidades cabíveis e os Valores das Multas e suas Bases de Cálculo. ☒ XV ? As Condições de Importação, a Data e a Taxa de Câmbio para Conversão, quando for o caso. ☒ XVI ? A Obrigação do Contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as Obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a Habilitação na Licitação, ou para Qualificação na Contratação Direta. ☒ XVII ? A Obrigação de o Contratado cumprir as exigências de Reserva de Cargos prevista em Lei, bem como em outras normas específicas, para Pessoa com Deficiência, para Reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz. ☒ XVIII ? O Modelo de Gestão do Contrato, observados os requisitos definidos em Regulamento. ☒ XIX ? Os Casos de Extinção.	X	
18. O Crédito Orçamentário pelo qual correrá a Despesa com indicação da Classificação Funcional Programática e da Categoria Econômica constante no Contrato está de acordo com o previsto no Procedimento de Contratação e com o Objeto, conforme o Art. 92 da Lei 14.133/21? Observação: De acordo com a Folha de Informação Orçamentária nº 056/2025 de 04/04/2025, emitida por ERONILDES CAVALCANTE ALEXANDRE - Diretora de Orçamento, confirmando a disponibilidade orçamentária e financeira para o Objeto do referido Contrato.	X	

Pergunta	S	N
19. A Vigência do Contrato está em conformidade com o estabelecido no Art. 105 da Lei 14.133/21, constando Início e Término? Qual a Vigência do Contrato? R.: <i>12 (doze) meses, a contar partir da assinatura do contrato.</i> Observação: De acordo com a Cláusula 2ª do Contrato em análise.	X	
20. Há indicação de Representantes da Administração especialmente designados para Acompanharem e Fiscalizarem a Execução do Contrato, conforme o Art. 117, c/c o Art. 7, § 3º da Lei 14.133/21? Qual o Nome dos(as) Servidor(es/as) designados(as) para Acompanharem e Fiscalizarem a Execução do Contrato? R.: <i>PATRÍCIA BARBOSA DOS SANTOS - Gestora; CATARINA VILARINHO DA SILVA - Fiscal</i> Qual o Número da Portaria de Designação de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato? R.: <i>PORTARIA Nº 018, DE 28 DE ABRIL DE 2025</i>	X	
21. O Foro estabelecido no Contrato é o da Sede da Administração, conforme o Art. 92, § 1º e seus incisos?	X	
22. O Contrato em análise está em conformidade com o estabelecido na Lei 14.133/21 e com as determinações da Nota Técnica CGM nº 03/2021?	X	
Conforme estabelecido no roteiro, as seguintes questões não se aplicaram à análise: 3, 4, 5, 6, 15 .		

III. Conclusão

Em razão de não haver indícios de irregularidades ou impropriedades nos autos, de acordo com os requisitos analisados, concluo que a contratação deverá ser encaminhada para os procedimentos cabíveis.

Recomendações finais:

Timon-MA, 5 de maio de 2025.

Danielle Bastos Lima
Danielle Bastos Lima
 Mat.: 9220426-1
 Coordenadora de Correição

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 006/2025

PROCESSO Nº 1180/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024- SEMAG

CONTRATO Nº 009/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE SCANNER E IMPRESSORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE TIMON-MA.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 23.376,00 (VINTE E TRÊS MIL, TREZENTOS E SETENTA E SEIS REAIS).

Em cumprimento aos dispositivos previstos em lei, e tendo em vista a assinatura do **Contrato nº 009/2025** datado de 28/04/2025, atendendo as exigências legais para o fornecimento do objeto mencionado no referido contrato, fica notificada a empresa REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº. 09.558.001/0001-20, que a data para início do FORNECIMENTO será em 28/04/2025, sendo o prazo previsto para sua execução de 12(Doze) meses contados a partir da data estabelecida acima, conforme combinado e aprovado pelas partes interessadas, abaixo assinadas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL DO ITEM
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (MONOCROMÁTICA)	2 Unidades	R\$ 699,00	R\$ 1398,00
02	SCANNER DE MESA PROFISSIONAL	2 Unidades	R\$ 275,00	R\$ 550,00
	TOTAL MENSAL			R\$ 1.948,00
	TOTAL ANUAL			R\$ 23.376,00

Timon - MA, 08 de Maio de 2025.

MARIELY DE
ALMEIDA VILHENA
PONTE:78108985315
PONTE:78108985315

Assinado de forma digital por
MARIELY DE ALMEIDA VILHENA
PONTE:78108985315
Dados: 2025.05.08 11:32:52
+03'00'

Mariely de Almeida Vilhena Ponte
Secretária Municipal de Segurança Pública e Cidadania

Patricia Barbosa Araújo dos Santos
Gestor do Contrato

Patricia Barbosa Araújo dos Santos
Patricia Barbosa Araújo dos Santos
Diretora Administrativa
Secretaria Municipal De Segurança Pública e
Cidadania-SEMSPC
Matricula nº 9220937

[Home](#) > [Contratos](#)

Contrato nº 009/SEMSPC/2025

Última atualização 12/05/2025

Local: Timon/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE TIMON**Unidade executora:** 113 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA - SEMSPC**Tipo:** Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** Contrato Administrativo**Categoria do processo:** Serviços**Data de divulgação no PNCP:** 12/05/2025 **Data de assinatura:** 28/04/2025 **Vigência:** de 28/04/2025 a 27/04/2026**Id contrato PNCP:** 06115307000114-2-000067/2025 **Fonte:** ECustomize Consultoria em Software S.A**Id contratação PNCP:** [06115307000114-1-000084/2024](#)**Objeto:**

Registro de preço para locação de impressoras e scanner, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública de Timon.

VALOR CONTRATADO

R\$ 23.376,00

FORNECEDOR:**Tipo:** Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 09.558.001/0001-20 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)**Nome/Razão social:** REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVICOS LTDA

Arquivos

Histórico

Nome ↕	Data ↕	Tipo ↕
Contrato 009 SEMSPC.pdf	12/05/2025	Outros Documentos

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página: < >

[← Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

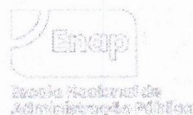
O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.

PORTARIA Nº 52 de Agosto de 2025.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do Contrato nº 009/2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013:

Considerando a Lei nº 14.133/21, no seu art. 104, inciso III e art. 117, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos contratos celebrados pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CONSIDERANDO a necessidade de substituição do Gestor e Fiscal designados para o Contrato nº 009/2025, firmado com a empresa REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, que tem por objeto: **locação de scanner e impressoras, para atender as necessidades da secretaria municipal de segurança pública e cidadania do município de Timon-MA**

RESOLVE:

Art. 1º: Fica **revogada a Portaria nº 18/2025**, publicada no Diário Oficial – Ano XII, Edição 3.148, que designava as servidoras abaixo relacionadas.

- **Patricia Barbosa Araújo dos Santos**, matrícula nº 920396, Gestora;
- **Catarina Vilarinho da Silva**, matrícula nº 9221758, Fiscal;

Art. 3º Ficam designadas para atuar, respectivamente, como **Gestora e Fiscal Técnica do Contrato nº 009/2025**, as servidoras:

- **Barbara Nicolli dos Santos Silva**, matrícula nº 9219892, Gestora;
- **Emanuelle Cronemberger Ferraz**, matrícula nº 9220934, Fiscal;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art.2º - Estabelecer que caberá a Fiscal do Contrato verificar a efetiva execução dos serviços e Atestar em Nota Fiscal, bem como ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA DE TIMON-MA.

Timon, 04 de Agosto de 2025

MARIELY DE ALMEIDA VILHENA
PONTE: 78108985315

Assinado de forma digital por
MARIELY DE ALMEIDA
VILHENA PONTE: 78108985315
Dados: 2025.08.04 10:26:03
-03'00'

MARIELY DE ALMEIDA VILHENA PONTE
Secretário Municipal de Segurança Pública e Cidadania
Portaria Nº 026/2025-GP