



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD**

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

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**SERVIDOR RESPONSÁVEL:** Amanda Dias Oliveira

**Matrícula nº** 5106-1

**E-MAIL:** [admfinancasdompedro@gmail.com](mailto:admfinancasdompedro@gmail.com)

**INFORMAÇÕES GERAIS**

**I – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A justificativa para contratação de uma empresa especializada em recarga de toners e cartuchos de impressoras para a Prefeitura de Dom Pedro Ma, destaca a necessidade essencial do serviço para o funcionamento administrativo e os benefícios econômicos, operacionais e ambientais.

- **Necessidade do Serviço:** A Prefeitura de Dom Pedro depende de impressoras em diversas secretarias para emitir documentos oficiais, relatórios e materiais administrativos essenciais ao atendimento da população. A recarga de toners e cartuchos garante a continuidade dessas operações, evitando interrupções que poderiam prejudicar serviços públicos como saúde, educação e administração.
- **Economia financeira significativa:** A recarga por empresa especializada custa até 70% menos que cartuchos novos originais, otimizando o orçamento público sem comprometer a qualidade.
- **Qualidade equivalente ao original:** Profissionais capacitados lavam, testam e recarregam os itens, oferecendo garantia similar e impressão nítida, sem riscos aos equipamentos.
- **Agilidade e conveniência:** Serviços rápidos, com retirada e entrega, minimizam o tempo ocioso das impressoras e facilitam o dia a dia das secretarias.
- **Benefícios para a Prefeitura**

Contratar uma empresa especializada assegura sustentabilidade, reduzindo resíduos em aterros e emissões de carbono pela menor produção de novos itens, alinhando-se a práticas responsáveis. Além disso, promove eficiência administrativa, permitindo foco no atendimento à população de Dom Pedro com custos controlados e alta confiabilidade.

**II – OBJETO**

Necessidade da Administração Pública na prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA.

**III - DESCRIÇÃO ESTIMADA DOS ITENS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	RECARGA DE IMPRESSORA L3250- EPSON	UND	300
2	RECARGA DE IMPRESSORA M2020W - HP EXPRESS	UND	100
3	RECARGA DE IMPRESSORA L 5652 DN - BROTHER DCP	UND	100

Secretaria Municipal de  
**Administração e Finanças**

CNPJ: 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, centro - Dom Pedro - MA



PREFEITURA DE  
**DOM  
PEDRO**



4	RECARGA DE IMPRESSORA 135A - HP MFP	UND	100
5	RECARGA DE IMPRESSORA 2540 - BROTHER	UND	85
6	RECARGA DE IMPRESSORA EPSON MF5799 - BOLSA	UND	06
7	RECARGA DE IMPRESSORA EPSON MF5710 - BOLSA	UND	08

**IV - DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO**

ABRIL 2026

**V - INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS**

Não há existência de outras DFDs ou processos vinculados ou com relação de interdependência à presente demanda, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.

**VI - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Dom Pedro/MA, para o exercício de 2026, tendo em vista que o objeto ora proposto está previsto no planejamento anual de aquisições e contratações da Administração Pública Municipal.

O objeto atende às necessidades previamente identificadas pela unidade requisitante, estando em consonância com as diretrizes estratégicas da Administração, contribuindo para a adequada execução das políticas públicas e para a continuidade dos serviços públicos essenciais.

Ressalta-se que a inclusão desta contratação no PCA visa assegurar maior planejamento, racionalização dos recursos públicos, transparência e eficiência, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, e art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Encaminhe-se à autoridade competente, que deverá:

- I - Decidir sobre o prosseguimento da contratação, caso aprove a referida DFD;
- II - Autorizar abertura do Processo Administrativo com a devida autuação.

Dom Pedro - MA, 06 de fevereiro de 2026.

**Amanda Dias Oliveira**  
Assessora Administrativa  
Matrícula nº 5106-1



## AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, foi solicitado a **Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA.**

1. Com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a **prescindibilidade de estudo técnico preliminar e de análise de riscos**. Ainda assim, consignase que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

2. Bem como disposto no Decreto Municipal nº 04/2024 em seu Art. 13, a elaboração do ETP:

I – Facultada nas hipóteses de:

a) contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, nos termos do inciso I, do art. 72, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial nos casos de:

a.1. contratações por dispensa em função do valor, conforme os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4. Diante do exposto, encaminhamos o processo à unidade demandante da solicitação para a elaboração do Termo de Referência, considerando que todas as premissas necessárias para essa etapa estão devidamente contempladas na documentação anexa.

5. Reitero a importância de mantermos o compromisso com a eficiência e celeridade na condução dos processos administrativos, sempre em conformidade com a legislação vigente.

Atenciosamente,

Dom Pedro/MA, 06 de fevereiro de 2026.

**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Portaria nº 04/2025

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**

**PORTARIA Nº 05/2025 - GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº 05/2025 - GABINETE DO PREFEITO**

Dispõe sobre a nomeação do Procurador Geral do Município de Dom Pedro e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE Dom Pedro - MA**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art 79, III da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro - MA, pela presente,

Resolve:

**Art 1º** - Nomear o Sr. **RICARDO ALVES DA SILVA** CPF nº 054.397.163-51 para o cargo em comissão de PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO de Dom Pedro, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município, e demais legislações pertinentes ao cargo.

**Art 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de Janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Dom Pedro - MA, em 27 de Janeiro de 2025.

**Ailton Mota Dos Santos**  
Prefeito Municipal

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: f0bba80d869526895851113fafdcbe9d

**PORTARIA Nº 04/2025 - GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº 04/2025 - GABINETE DO PREFEITO**

Dispõe sobre a nomeação da Secretária de Administração e Finanças e dá outras providências

**O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 79, inciso III da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, pela presente,

Resolve:

**Art 1º** - Nomear a Sra. **SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO**, CPF nº 282.967.103-15, para o cargo em comissão de Secretária de Administração e Finanças, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município, no Decreto de Delegação de Ordenação de Despesas e demais legislação pertinente ao cargo.

**Art 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de Janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA, em 27º de Janeiro de 2025.**

**Ailton Mota Dos Santos**  
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: b84304b737f504466bd1b9f0def5fc5c

**PORTARIA Nº 06/2025 - GAB/PREFEITO**

**PORTARIA Nº 06/2025 - GAB/PREFEITO**

Dispõe sobre a nomeação do Secretário(a) de Educação e dá outras providências

**O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 79, inciso III da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, pela presente,

Resolve:

**Art 1º** - Nomear o Sr. **FRANCISCO GUTYERRES LEMOS SAMPAIO**, CPF nº 001.878.383-05, para o cargo em comissão de Secretário(a) de Educação, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município, no Decreto de Delegação de Ordenação de Despesas e demais legislação pertinente ao cargo.

**Art 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de Janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA, em 27º de Janeiro de 2025.**

**Ailton Mota Dos Santos**  
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: c6042c9910e979f2352ee206fbd86c21

**PORTARIA Nº 07/2025 - GAB/PREFEITO**

**PORTARIA Nº 07/2025 - GAB/PREFEITO**

Dispõe sobre a nomeação de Assessor Jurídico e dá outras providências

**O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 79, inciso III da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, pela presente,

Resolve:

**Art 1º** - Nomear o Sr. **SAMILTON DE JESUS DAMACENO TAVARES**, CPF nº 052.205.813-25, para o cargo em comissão de Assessor Jurídico, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município e demais legislação pertinente ao cargo.

**Art 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de Janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA, em 27º de Janeiro de 2025.**

**Ailton Mota Dos Santos**  
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: e6a8625ae5452ad9746b9cb7a5bd99df

**PORTARIA Nº 008/SEMAFIN - 27 DE JANEIRO DE 2025**

**PORTARIA Nº 008/SEMAFIN - 27 DE JANEIRO DE 2025**  
**"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**  
**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em



de trabalho em **30%** (Trinta por cento), sem prejuízo de sua remuneração, em conformidade ao **Processo nº 4002.1811-0373/2024**.

Renato de Sousa Santos  
Prefeito Municipal

Fls. n° 05

Gabinete do Prefeito Municipal de Colinas Maranhão, Em 21 de Fevereiro de 2025.

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS  
Código identificador: 1b2c022760236adf5685f2cb932366eb

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

### LEI Nº 02, DE MARÇO DE 2025 DELEGA COMPETÊNCIA DE ORDENAÇÃO DE DESPESAS AOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

#### LEI Nº 02, DE MARÇO DE 2025.

Delega competência de ordenação de despesas aos Secretários Municipais e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe conferem o art. 79, §1, da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, Estado do Maranhão;

Faço saber, em cumprimento ao disposto no artigo 9º, I, da Lei Orgânica Municipal que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica delegada competência para ordenar despesas, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, para os titulares de todas as secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito, nas respectivas áreas de atuação e nos limites dos créditos estabelecidos no orçamento.

**Art. 2º** A delegação de competência para ordenar despesas só poderá recair sobre o titular da pasta de cada secretaria, vedada subdelegação.

**Art. 3º** É competência do Ordenador de Despesa:

I - Emitir empenhos;

II - Autorizar pagamentos;

III - Firmar contratos, convênios, na forma da lei;

IV - Homologar licitações;

V - Assinar balancetes, relatórios, balanço anual, bem como, a prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, internos e externos.

**Parágrafo Único:** A geração de despesas que acarrete a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental; gere aumento da despesa e as despesas de caráter continuado que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios, são indelegáveis e exclusivas do Prefeito Municipal ou seu substituto legal.

**Art. 4º** É responsabilidade do Ordenador de Despesa:

I - Zelar pela boa e regular aplicação de recursos públicos relativos à sua pasta;

II - Receber, verificar, guardar ou aplicar dinheiro, valores e outros bens públicos de sua pasta;

III - Observar o princípio da legalidade, moralidade, publicidade e transparência;

IV - Assinar, juntamente com os Contadores, os relatórios de gestão, balancetes, balanços anuais, bem como a prestação de contas de verbas sob a responsabilidade de sua secretaria, que serão encaminhados aos órgãos fiscalizadores internos e externos do Município;

V - Comunicar de forma expressa ao Chefe do Poder Executivo, sobre a ocorrência de toda e qualquer irregularidade que venha em prejuízo ao erário público elou ao patrimônio municipal;

VI - Observar os limites estabelecidos em Lei, sobre despesa com pessoal e terceirização de serviços, adequando à norma legal vigente.

**Parágrafo Único:** Responderão na forma da Lei, aos órgãos de fiscalização, externos e internos, o Ordenador de Despesa, que por ação ou omissão acarretar prejuízo à fazenda pública, elou ao patrimônio municipal.

**Art. 5º.** É direito do Ordenador de Despesas:

I - Recursar-se a autorizar pagamento, emitir empenho, homologar licitações, financiar contratos, quando houver dúvida quanto à legalidade dos mesmos;;

II - Recusar cumprir ordens superiores, manifestamente ilegais;

III - Realizar pesquisa própria, quando houver dúvidas quanto ao preço praticado na licitação, ou qualquer compra;

IV - requerer ao prefeito municipal, abertura de sindicância e/ou processo administrativo, quando for detectada alguma irregularidade no trato do bem público;

V - Ampla defesa e contraditório, quando ocorrer à hipótese do parágrafo único do art. 4 da presente Lei.

**Parágrafo único:** responderão na forma da lei, os órgãos de fiscalização, externos e internos, o Ordenador de Despesa, que por ação ou omissão acarretar prejuízo à Fazenda Pública e/ou ao patrimônio municipal.

**Art. 6º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 17 DE MARÇO DE 2025.**

**AILTON MOTA DOS SANTOS**

Prefeito Municipal.

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA

bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Orientações Gerais

Art. 12 O TR deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

#### Vigência

Art. 13 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

### GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 09 DE JANEIRO DE 2024.

**Ailton Mota dos Santos**  
Prefeito Municipal.

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: 56bd7120bf602ca861353c3ce6ae35e9

### DECRETO Nº 04, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

#### DECRETO Nº 04, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Prefeitura Municipal de Dom Pedro.

**CONSIDERANDO** a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a nova "Lei de Licitações e Contratos Administrativos" para os órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional;

**CONSIDERANDO** a necessidade de ajustes e adequação das normas e regulamentos internos da Prefeitura Municipal de Dom Pedro do Estado do Maranhão para a compatibilização da Política de Contratações, com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 79, inciso VI, da Lei Orgânica do Município (LOM).

#### DECRETA:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMIARES

#### Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Prefeitura Municipal.

Art. 2º Os órgãos da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, ficarão sujeitos às regras deste Decreto, sendo que na hipótese de utilização de recursos da União deverá ser observado o regramento editado pelo referido Ente.

#### Definições

Art. 3º Para fins deste REGULAMENTO, considera-se:  
I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse

público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

II - Contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

III - Contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

IV - Setor requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

V - Área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; e

VI - Equipe de Planejamento da Contratação: conjunto de integrantes das áreas solicitante, técnica e de contratação, indicados pela autoridade competente das respectivas unidades, observados os requisitos previstos no art. 7º, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, e que reúnem as competências necessárias à execução das etapas de planejamento da contratação, com conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

Parágrafo único: Os papéis de setor requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

Art. 4º Os ETP poderão ser elaborados no Sistema ETP Digital, do governo federal, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), para acesso ao sistema e operacionalização.

Art. 5º As limitações operacionais porventura existentes no Sistema ETP Digital do Governo Federal, não vinculam este poder executivo municipal podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo de contratação.

### CAPÍTULO II ELABORAÇÃO

#### Diretrizes Gerais

Art. 6º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 7º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § único do art. 3º.

Parágrafo único - Nos casos em que o órgão ou entidade não possuir quadro de colaboradores suficientes ou aptos, inviabilizando a elaboração conjunta do ETP, será permitida sua confecção de forma individual ou a contratação de terceiro, profissional especializado que preste assessoria técnica, e que auxilie na elaboração do instrumento, observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, e desde que devidamente justificada a circunstância.

#### Conteúdo

Art. 9º Com base no Plano de Contratações Anual, o ETP deverá conter os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de



solução a contratar, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
- c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e
- d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - Estimativa do valor da contratação, com base no Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e/ou regulamento próprio que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento;

X - Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 10 Durante a elaboração do ETP poderão ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de

fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 11 Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 12 Na elaboração do ETP, o setor requisitante ou a equipe de planejamento poderão pesquisar outros ETP de outro órgão, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da prefeitura municipal.

Exceções à elaboração do ETP

Art. 13 A elaboração do ETP:

I - Facultada nas hipóteses de:

a) contratação direta, que compreende os casos de inexistência e dispensa de licitação, nos termos do inciso I, do art. 72, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial nos casos de:

a.1. contratações por dispensa em função do valor, conforme os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

a.2. licitações desertas ou fracassadas, conforme inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

a.3. casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem, conforme inciso VII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

a.4. emergência ou calamidade pública, conforme inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) contratação de licitante remanescente nos termos do § 7º do art. 90 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021;

c) Nos casos em que a administração pública já identificou a melhor solução por meio de ETP realizado previamente.

§ 1º - Na hipótese prevista no inciso anterior deverá ser acostado aos autos, o estudo técnico preliminar a qual faz referência a solução encontrada;

§ 2º - Havendo mudança da necessidade da contratação deverá ser realizado novo ETP;

d) Quando a melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração for previamente identificada a partir de processos de padronização, pré-qualificação e outros procedimentos similares;

II - Dispensável nas hipóteses:

a) em que o ETP tenha sido elaborado por unidade responsável pela realização de procedimentos de licitações e contratações em benefício de outros órgãos e entidades;

### CAPÍTULO III REGRAS ESPECÍFICAS

Contratações de obras e serviços comuns de engenharia

Art. 14 Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação

Art. 15 Os ETP para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação deverão observar as regras específicas em regulamento próprio.

### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais



Art. 16 A alta administração dos órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional deverá garantir apoio técnico e capacitação aos responsáveis pela elaboração do ETP.

Vigência

Art. 17 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 09 DE JANEIRO DE 2024.**

**Ailton Mota dos Santos**  
Prefeito Municipal.

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código Identificador: 545085246484e7eb1397f5597b495599

**DECRETO Nº 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.**

**DECRETO Nº 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.**

Estabelece a contratação direta disciplinada pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a nova "Lei de Licitações e Contratos Administrativos" para os órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional;

**CONSIDERANDO** a necessidade de ajustes e adequação das normas e regulamentos internos da Prefeitura Municipal de Dom Pedro do Estado do Maranhão para a compatibilização da Política de Contratações, com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 79, inciso VI, da Lei Orgânica do Município (LOM),

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta a contratação direta de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública do Município.

Sistema de Dispensa Eletrônica

Art. 2º O Município de Dom Pedro deverá realizar, preferencialmente o Sistema de Dispensa Eletrônica, para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

§ 1º A aplicação dos normativos expedidos pelo Poder Executivo Federal limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema de Dispensa Eletrônica, prevalecendo os normativos regulamentares da administração pública municipal.

§ 2º - Os órgãos e entidades da Administração direta, autárquica ou fundacional, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento em âmbito Federal, exceto nos casos em que a lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência dispuser de forma diversa sobre as contratações com os recursos do repasse.

Hipóteses de uso

Art. 3º Será adotado a dispensa de licitação, preferencialmente na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - Contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - Contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível;

IV - Registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - O somatório despendido no exercício; e

II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CAPÍTULO II**  
**DO PROCEDIMENTO**

Instrução

Art. 4º O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - Documento de formalização de demanda com a justificativa para a contratação, termo de referência/projeto básico ou projeto executivo e, se for o caso, estudo técnico preliminar e análise de riscos;

II - Estimativa de despesa, com base no Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e/ou regulamento próprio que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município;

§ 1º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de despesa de que trata o inciso III poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

III - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

IV - Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - Razão de escolha do contratado;

VII - justificativa de preço, se for o caso;

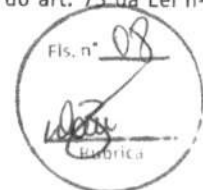
VIII - parecer jurídico emitido pela Procuradoria-Geral do Município;

IX - Autorização da autoridade competente;

§ 1º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 3º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso III do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta, bem como o extrato do contrato ou instrumento equivalente, deverão ser divulgados e mantidos à disposição do público em site ou sistema eletrônico oficial do Município.

Do Setor Responsável pelo procedimento





**MINUTA**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DISPENSA ELETRÔNICA - Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0206.001/2026**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

**2. ESTIMATIVA DO PREÇO**

**2.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	RECARGA DE IMPRESSORA L3250- EPSON	UND	300
2	RECARGA DE IMPRESSORA M2020W - HP EXPRESS	UND	100
3	RECARGA DE IMPRESSORA L5652 DN - BROTHER DCP	UND	100
4	RECARGA DE IMPRESSORA 135A - HP MFP	UND	100
5	RECARGA DE IMPRESSORA 2540 - BROTHER	UND	100
6	RECARGA DE IMPRESSORA EPSON MF5799 - BOLSA	UND	06
7	RECARGA DE IMPRESSORA EPSON MF5710 - BOLSA	UND	08

**2.2. Entende-se que os itens serão fornecidos de acordo com os pedidos realizados pela secretaria requisitante.**

**2.3. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/201.**

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

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1. O objeto desta contratação são considerados comuns, visto sua necessidade permanente, visando a manutenção da atividade administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.**

**3.2. Em virtude da aquisição desta contratação serem considerados comuns, onde envolve objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade/vulto, e de acordo com inciso I do Art. 13, Decreto Municipal nº 04 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em que se faculta a não elaboração**



do Estudo Técnico Preliminar - ETP, entendemos possível, por meio deste Termo de Referência, descrever a solução e demais informações necessárias para esta contratação.

**3.3.** A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Dom Pedro/MA, para o exercício de 2026, tendo em vista que o objeto ora proposto está previsto no planejamento anual de aquisições e contratações da Administração Pública Municipal.

**3.4.** O objeto atende às necessidades previamente identificadas pela unidade requisitante, estando em consonância com as diretrizes estratégicas da Administração, contribuindo para a adequada execução das políticas públicas e para a continuidade dos serviços públicos essenciais.

**3.5.** Ressalta-se que a inclusão desta contratação no PCA visa assegurar maior planejamento, racionalização dos recursos públicos, transparência e eficiência, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, e art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pelas diversas secretarias do Município de Dom Pedro/MA.

**4.2.** Os equipamentos de impressão são amplamente utilizados no cotidiano da Administração Pública Municipal para a emissão de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, ofícios, memorandos, comunicações internas e externas, bem como demais documentos necessários à execução das políticas públicas e ao atendimento das demandas da população. Dessa forma, a disponibilidade contínua de suprimentos de impressão é indispensável para evitar interrupções nos serviços administrativos e assegurar o pleno funcionamento da máquina pública.

**4.3.** A contratação de empresa especializada para a execução desses serviços mostra-se necessária, uma vez que a recarga de cartuchos e toners exige conhecimento técnico adequado, utilização de insumos compatíveis e procedimentos específicos que garantam a qualidade da impressão e a preservação dos equipamentos utilizados pela Administração.

**4.4.** Além disso, a recarga de cartuchos e toners apresenta-se como alternativa mais econômica em comparação à aquisição frequente de suprimentos novos, possibilitando significativa redução de custos para o erário, ao mesmo tempo em que contribui para a reutilização de materiais e para a redução da geração de resíduos, em consonância com boas práticas de sustentabilidade.

**4.5.** Ressalta-se ainda que a presente contratação encontra amparo nos princípios que regem as contratações públicas previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, assegurando que a Administração Pública adote a solução mais vantajosa para a satisfação das necessidades institucionais.

*GM*  
*Amelo*



**4.6.** Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e adequada para garantir o regular funcionamento das atividades administrativas das secretarias municipais, promovendo maior eficiência na gestão pública e assegurando a continuidade dos serviços prestados à coletividade.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**5.1.** A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, destinados a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Dom Pedro/MA, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados nas atividades administrativas.

**5.2.** A prestação dos serviços compreenderá a coleta dos cartuchos e toners vazios, a realização da recarga com insumos de qualidade compatíveis com os equipamentos, a realização de testes de funcionamento e a posterior devolução dos suprimentos em condições adequadas de uso. Caso seja identificado dano ou impossibilidade de recarga do cartucho ou toner, a empresa deverá comunicar previamente à Administração para as providências cabíveis.

**5.3.** A solução adotada considera todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo desde a utilização dos cartuchos e toners nos equipamentos de impressão, a coleta dos suprimentos vazios, o processo de recarga, testes de qualidade e desempenho, até a reutilização nos equipamentos da Administração Pública, prolongando a vida útil dos materiais e reduzindo a necessidade de descarte e aquisição frequente de novos suprimentos.

**5.4.** A execução dos serviços deverá observar padrões de qualidade que garantam boa performance de impressão, evitando danos aos equipamentos e assegurando a durabilidade dos cartuchos e toners recarregados. Os insumos utilizados deverão ser compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes das impressoras utilizadas pelas secretarias municipais.

**5.5.** Além disso, a solução apresenta vantagem econômica e ambiental, pois possibilita a reutilização dos cartuchos e toners, reduzindo custos operacionais e contribuindo para a diminuição da geração de resíduos sólidos, em conformidade com boas práticas de sustentabilidade adotadas pela Administração Pública.

**5.6.** Assim, a contratação da solução proposta visa garantir maior eficiência na gestão dos suprimentos de impressão, assegurando a continuidade das atividades administrativas e o atendimento adequado das demandas das secretarias municipais.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Sustentabilidade: além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pela contratada, no que couber ao objeto, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, encontrado no site da Advocacia Geral da União - AGU (<https://www.gov.br/agu/pt-br>).

*[Handwritten signature]*



- 6.2. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 6.3. Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Indicação de marcas e modelos: Será necessário **MARCA**.
- 6.5. Exigência de amostra: Não será necessária a apresentação de amostra.
- 6.6. Após a publicação da homologação do resultado, a licitante vencedora será convocada para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato ou instrumento equivalente, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da Notificação.
- 6.7. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.
- 6.8. Após assinatura do contrato a empresa deverá prestar o serviço conforme as cláusulas estabelecidas no tópico execução do objeto.

## 7. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO/SERVIÇOS

- 7.1. A execução dos serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda apresentada pelas Secretarias Municipais do Município de Dom Pedro/MA, durante o período de vigência do contrato.
- 7.2. A empresa contratada deverá realizar a coleta dos cartuchos e toners vazios nos locais indicados pela Administração, mediante solicitação prévia do setor responsável, procedendo à recarga com insumos de qualidade e compatíveis com os respectivos modelos de impressoras utilizadas pelas secretarias.
- 7.3. Após a realização da recarga, a contratada deverá efetuar testes de funcionamento, a fim de garantir a qualidade da impressão e o perfeito desempenho dos cartuchos e toners, evitando falhas que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos. Em seguida, os suprimentos recarregados deverão ser devolvidos às respectivas secretarias solicitantes.
- 7.4. O prazo para execução dos serviços deverá ocorrer em até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da solicitação formal da Administração ou da retirada dos cartuchos e toners vazios, podendo esse prazo ser ajustado conforme a necessidade e urgência do serviço.
- 7.5. Caso seja verificada a impossibilidade técnica de recarga ou identificado qualquer defeito que comprometa a utilização do cartucho ou toner, a contratada deverá comunicar imediatamente à Administração para as providências cabíveis.
- 7.6. A contratada será responsável pela adequada execução dos serviços, devendo garantir a qualidade dos insumos utilizados, bem como responder por eventuais danos causados aos equipamentos de impressão em decorrência de falhas na recarga.

*Assinatura*      *Assinatura*



**7.7.** O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão realizados por servidor designado pela Administração Municipal, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

## **8. GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**8.3.** O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.4.** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

**8.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**8.6.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**8.7.** O gestor do contrato, a ser designado pela administração pública, em conformidade com o art.16º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA), coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**8.8.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**8.9.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**8.10.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada



pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**8.11.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**8.12.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

**8.14.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados em conformidade com o art. 18º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA).

**8.15.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**8.16.** O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**8.17.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**8.18.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**8.19.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**8.20.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**8.21.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

*Handwritten signatures*



**8.22.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**8.23.** O gestor do contrato e os fiscais do contrato, serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

**8.24.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

## **9. PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente ao fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

**9.2.** Da Nota Fiscal/Fatura do fornecimento deverão constar os serviços efetivamente prestados, com o respectivo espaço ocupado pelas matérias publicadas.

**9.3.** Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

**9.4.** Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.5.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da realização do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**9.6.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 48 (quarenta e oito) horas.

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

**9.8.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

*Asser*



empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**9.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos fornecimentos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**9.11.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**9.12.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.13.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.14.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**9.15.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.16.** A Administração deverá realizar consulta a sítios eletrônicos oficiais para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**9.17.** Constatando-se, junto aos sistemas de cadastros oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente

sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

**9.19.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**9.20.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos cadastros de fornecedores do município.

**9.21.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**9.22.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**9.25.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.26.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o

*Assinatura*



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.

## **10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**

## **11. CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**

**11.1.** Os produtos estarão sujeitos à aceitação pela Secretaria do Município, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;

**11.2.** O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

**11.3.** O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;

**11.4.** O objeto deste Termo de Referência será fornecido mediante expresse requerimento, nos quantitativos que constarem do Contrato e da Ordem de Fornecimento, sendo que o objeto deste será pedido conforme necessidade dos setores responsáveis, contendo os seguintes dados:

- a) Secretaria Municipal solicitante;
- b) Informação da quantidade dos produtos;
- c) Informação do valor referente a cada produto;
- d) Informação da data e local da entrega dos produtos;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do fiscal do Contrato.

**11.5.** Após emissão da Ordem de Fornecimento de produto e da Nota de Empenho correspondente, o interessado será notificado pelo fiscal do Contrato para a retirada e assinatura desses documentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante requerimento fundamentado e aceito, contados da notificação.

**11.6.** Os Produtos deverão ser entregues em embalagem lacrada e possuir rótulo, elaborado de acordo com as normas vigentes, contendo a identificação e as especificações do produto, como indicação da marca, do fabricante e da procedência;

**11.7.** A entrega dos produtos será efetuada em dia e horário de expediente da Secretaria solicitante, no setor e local a serem indicados oportunamente.

**11.8.** Executada a Ordem de Fornecimento, o seu objeto será recebido:

*Assinatura*  
*Assinatura*



- a) Provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante recibo, no prazo máximo de 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado, para efeito de verificação das especificações dos produtos com o constante da ordem de fornecimento;
- b) Definitivamente pelo fiscal do contrato, após verificação da sua adequação, mediante recibo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório.

**11.9.** Será rejeitado, no todo ou em parte o(s) produto (s) fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, ficando o Contratado sujeito à substituição, por sua conta, do objeto rejeitado.

**11.10.** O aceite/aprovação não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art.18 da Lei nº 8. 078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

**11.11.** Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas na legislação.

## **12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **12.1.1. Habilitação jurídica:**

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**12.1.2.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

### **12.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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

*Handwritten signatures*



Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) 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;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 12.9.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**;
- b) Balanço patrimonial do último exercício, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:
  - b.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;



- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- f) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o ano de 2026.

### **14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**14.1.** O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto n.º 11.246, de 2022. Decreto Municipal n.º 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e suas alterações.

Dom Pedro - MA, xx de xxxxxxxxx de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Amanda Dias Oliveira**  
Assessora Administrativa  
Matrícula n.º 5106-1

**Responsável pela Elaboração do Termo de Referência**

**Aprovo o Termo de Referência.**

\_\_\_\_\_  
**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Portaria n.º 04/2025

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

**DESPACHO ADMINISTRATIVO**  
**PROCESSO Nº 2026.0206.001/2026 - SEMAFIN**

**Assunto: Encaminhamento para apuração do valor estimado da contratação**

Ao Setor de Compras

Prezada Ranna Kadija Silva Cunha

Venho por meio deste, encaminhar o processo administrativo para a apuração do valor estimado da contratação, em observância ao que estabelece a Lei 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública.

A minuta do Termo de Referência - TR, anexo a este despacho, foi elaborado com base nas especificações técnicas necessárias para o objeto em questão. Solicito a gentileza de realizar uma análise criteriosa, considerando as informações contidas na minuta do TR, a fim de determinar o valor estimado da contratação de acordo com as melhores práticas e diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

Ressalto a importância de conduzir essa etapa com diligência, visando assegurar a transparência, eficiência e economicidade no processo de contratação.

Após as providências necessárias, solicito que o processo seja encaminhado ao Setor de Contabilidade para obtenção das informações orçamentárias necessárias para prosseguimento do processo de contratação, com posterior retorno a este setor para a elaboração do TR em definitivo, com o valor estimado da contratação e informações orçamentárias

Dom Pedro (MA), 12 de fevereiro de 2026.



**Amanda Dias Oliveira**  
Assessora Administrativa  
Matrícula nº 5106-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA  
SETOR DE COMPRAS  
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA



## ORÇAMENTO ESTIMATIVO

### DADOS DO ORÇAMENTO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE RECARGA DE CARTUCHOS, TONERS E BOLSAS DE IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO MARANHÃO.

**UNID. INTERESSADA:** SEMAFIN

**REFERÊNCIA EXTERNA:**

**PARAMETRO(S):** CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**CONCLUSÃO:** 03/03/2026



Baixar o orçamento com o QR Code ao lado.  
ORÇAMENTO #51104/00293  
RESPONSÁVEL: RANHA KADUJA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f1189c3-990d-6004-8510-000d3act1f22d>



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA  
SETOR DE COMPRAS  
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

## 1 - DADOS DO ORÇAMENTO

NOME: RECARGA DE CARTUCHOS, TONERS E BOLSAS PARA IMPRESSORAS.  
NÚMERO: 51104/00293  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE RECARGA DE CARTUCHOS, TONERS E BOLSAS DE IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO MARANHÃO.  
UNID. INTERESSADA: SEMAFIN  
ORÇAMENTISTA: RANNA KADIJA SILVA CUNHA  
REFERÊNCIA EXTERNA:  
PARAMETRO(S): CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
CONCLUSÃO: 03/03/2026

## 2 - PREÇOS ESTIMADOS

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE FORNEC.	QNT	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
00/001	RECARGA DE IMPRESSORA L3250 EPSON	UND	300,00	88,37	26.511,00
00/002	RECARGA DE IMPRESSORA M2020W - EXPRESS	UND	100,00	76,72	7.672,00
00/003	RECARGA DE IMPRESSORA L5652 DN - BROTHER DCP	UND	100,00	69,29	6.929,00
00/004	RECARGA DE IMPRESSORA 135A - HP MFP	UND	100,00	114,00	11.400,00
00/005	RECARGA DE IMPRESSORA DCP-2540DW - BROTHER	UND	85,00	79,83	6.785,55
00/006	BOLSA DE TINTA EPSON WF-M5799	UNIDADE	6,00	377,66	2.265,96
00/007	BOLSA DE TINTA EPSON MF-5710	UNIDADE	8,00	457,46	3.659,68
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>65.223,19</b>



Baixar o orçamento com o QR Code ao lado.  
ORÇAMENTO #51104/00293  
RESPONSÁVEL: RANNA KADIJA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f1189c3-990d-6004-8510-000d3ac1f22d>



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA  
SETOR DE COMPRAS  
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA



### 3 - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

#### ITEM DA COTAÇÃO

LOTE/ITEM: 001  
DESCRIÇÃO DO ITEM: RECARGA DE IMPRESSORA L3250 EPSON

#### JUIZO CRÍTICO

Nº DE AMOSTRAS COLETADAS	MEDIANA	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	AMOSTRAS EXPURGADAS
3	R\$ 89,00	R\$ 62,30 (70% DA MEDIANA)	R\$ 115,70 (30% ACIMA DA MEDIANA)	0

AMOSTRAS	01	02	03
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	MUNICÍPIO DE UBAJARA / 202506 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - PNCP/CE. / ANA C O PONTES GRAFICA - 40.976.786/0001-00	MUNICÍPIO DE UBAJARA / 202505 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - PNCP/CE / JOAO PAULO DA SILVA SOARES - 20.301.551/0001-00	MUNICÍPIO DE UBAJARA / 202504 - FUNDEB-FUNDO MUN. DESENV. DA EDUCACAO BASICA - P / JOAO PAULO DA SILVA SOARES - 20.301.551/0001-00
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	077/3554100/0107100/00802025	077/3554100/0107100/00812025	077/3554100/0107100/00822025
TIPO DE FONTE	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
MARCA			
DATA	24/08/2025	24/08/2025	24/08/2025
PREÇO	R\$ 86,9000	R\$ 89,0000	R\$ 89,2000
SITUAÇÃO	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

#### MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO ÀS AMOSTRAS SANEADAS

Para escolha do método estatístico a ser utilizado para definição do preço de mercado, o usuário seguiu a diretriz do Manual de Orientações sobre Pesquisas de Preços, publicado pelo do Superior Tribunal de Justiça. Nesse caso, se o coeficiente de variação das amostras saneadas for menor ou igual a 25%, se estima o preço de referência a partir da média aritmética (simples); se o coeficiente de variação for maior que 25% (vinte e cinco por cento), se estima com base na mediana das amostras saneadas.

Nº DE AMOSTRAS VÁLIDAS	DESVIO-PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	MENOR PREÇO	MÉDIA SANEADA	MEDIANA SANEADA	MÉTODO ADOTADO
3	1,04	1,18%	R\$ 86,90	R\$ 88,37	R\$ 89,00	MÉDIA ARITMÉTICA

#### DADOS DA AMOSTRA 01

SITUAÇÃO: VALIDADA	TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	
ENTIDADE: MUNICÍPIO DE UBAJARA / 202506 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - PNCP/CE...	
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 07735541000107-1-000080/2025	
PREGÃO/ATA: 077/3554100/0107100/00802025	DATA: 24/08/2025
LOTE/ITEM: 1/1	
DESCRIÇÃO: SERVIÇO DE RECARGA DE TANQUE DE TINTA REFIL EPSON L220	
QUANTIDADE: 60,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 86,90 VALOR TOTAL: R\$ 5.214,00
FORNECEDOR: ANA C O PONTES GRAFICA - 40.976.786/0001-00	
LINK: <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/07735541000107/2025/000080">https://pncp.gov.br/app/editais/07735541000107/2025/000080</a>	

#### DADOS DA AMOSTRA 02

SITUAÇÃO: VALIDADA	TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	



Baixe o orçamento com o QR Code ao lado.  
ORÇAMENTO #51104/00293  
RESPONSÁVEL: RANHA KADJIA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f1189c3-990d-6004-8510-000d3actf22d>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA**  
 SETOR DE COMPRAS  
 PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

ENTIDADE: MUNICIPIO DE UBAJARA / 202505 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - PNCP/CE		
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 07735541000107-1-000081/2025		
PREGÃO/ATA: 077/3554100/0107100/00812025	DATA: 24/08/2025	
LOTE/ITEM: 5/5		
DESCRIÇÃO: SERVIÇO DE RECARGA DE TANQUE DE TINTA REFIL EPSON L4150		
QUANTIDADE: 120,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 89,00	VALOR TOTAL: R\$ 10.680,00
FORNECEDOR: JOAO PAULO DA SILVA SOARES - 20.301.551/0001-00		
LINK: <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/07735541000107/2025/000081">https://pncp.gov.br/app/editais/07735541000107/2025/000081</a>		

<b>DADOS DA AMOSTRA 03</b>	
SITUAÇÃO: VALIDADA	TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	
ENTIDADE: MUNICIPIO DE UBAJARA / 202504 - FUNDEB-FUNDO MUN. DESENV. DA EDUCACAO BASICA - P...	
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 07735541000107-1-000082/2025	
PREGÃO/ATA: 077/3554100/0107100/00822025	DATA: 24/08/2025
LOTE/ITEM: 3/3	
DESCRIÇÃO: SERVIÇO DE RECARGA DE TANQUE DE TINTA REFIL EPSON L365 / L375 REFIL 664	
QUANTIDADE: 140,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 89,20
VALOR TOTAL: R\$ 12.488,00	
FORNECEDOR: JOAO PAULO DA SILVA SOARES - 20.301.551/0001-00	
LINK: <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/07735541000107/2025/000082">https://pncp.gov.br/app/editais/07735541000107/2025/000082</a>	

<b>ITEM DA COTAÇÃO</b>	
LOTE/ITEM: 002	DESCRIÇÃO DO ITEM: RECARGA DE IMPRESSORA M2020W - EXPRESS

<b>JUIZO CRÍTICO</b>				
Nº DE AMOSTRAS COLETADAS	MEDIANA	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	AMOSTRAS EXPURGADAS
3	R\$ 75,79	R\$ 53,05 (70% DA MEDIANA)	R\$ 98,52 (30% ACIMA DA MEDIANA)	0

AMOSTRAS	01	02	03
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO NA PARAIBA - CONTROLADORIA GERAL / INFORMAQ COMERCIO E R. DE SERVICOS DE INFORMATICA LTDA - 05.080.834/0001-78	UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO/PB / MAQ-LAREM MAQUINAS MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA - 40.938.508/0001-50	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (2555) - CONTROLADORIA GERAL DA UNI / MAQ-LAREM MAQUINAS MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA - 40.938.508/0001-50
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	035/0861 000/0000	049/9350 000/0000	052/5410 000/0000
TIPO DE FONTE	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
MARCA			
DATA	07/07/2025	05/03/2025	08/07/2025
PREÇO	R\$ 75,0000	R\$ 75,7900	R\$ 79,3800



Baixar o orçamento com o QR Code ao lado.  
 ORÇAMENTO #51104/00293  
 RESPONSÁVEL: RANNA KADIJA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cesadeprecos.com/cotacao/pdf/1f1189c3-990d-6004-8510-000d3ac1f22d>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA**  
**SETOR DE COMPRAS**  
 PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA



<b>SITUAÇÃO</b>	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA
-----------------	----------	----------	----------

<b>MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO ÀS AMOSTRAS SANEADAS</b>						
Para escolha do método estatístico a ser utilizado para definição do preço de mercado, o usuário seguiu a diretriz do Manual de Orientações sobre Pesquisas de Preços, publicado pelo do Superior Tribunal de Justiça. Nesse caso, se o coeficiente de variação das amostras saneadas for menor ou igual a 25%, se estima o preço de referência a partir da média aritmética (simples); se o coeficiente de variação for maior que 25% (vinte e cinco por cento), se estima com base na mediana das amostras saneadas.						
Nº DE AMOSTRAS VÁLIDAS	DESVIO-PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	MENOR PREÇO	MÉDIA SANEADA	MEDIANA SANEADA	MÉTODO ADOTADO
3	1,91	2,48%	R\$ 75,00	R\$ 76,72	R\$ 75,79	MÉDIA ARITMÉTICA

<b>DADOS DA AMOSTRA 01</b>	
SITUAÇÃO: VALIDADA	TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: NOTA FISCAL ELETRÔNICA (CGU)	
ENTIDADE: SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO NA PARAIBA - CONTROLADORIA GERAL ...	
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 25250705080834000178550010000350861003449129	
PREGÃO/ATA: 035/0861 000/0000	DATA: 07/07/2025
LOTE/ITEM: 1	
DESCRIÇÃO: TONER P/ HP CE285 85A CB435 35A CB436 36A CB435 35A CB278 78A COMPATVEL CMATE - 84439933 - CARTUCHOS DE REVELADOR (TONERS)	
QUANTIDADE: 4,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 75,00 VALOR TOTAL: R\$ 300,00
FORNECEDOR: INFORMAQ COMERCIO E R. DE SERVICOS DE INFORMATICA LTDA - 05.080.834/0001-78	
LINK: <a href="http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/25250705080834000178550010000350861003449129/">http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/25250705080834000178550010000350861003449129/</a>	

<b>DADOS DA AMOSTRA 02</b>	
SITUAÇÃO: VALIDADA	TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: NOTA FISCAL ELETRÔNICA (CGU)	
ENTIDADE: UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO/PB	
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 25250340938508000150550000000499351000626095	
PREGÃO/ATA: 049/9350 000/0000	DATA: 05/03/2025
LOTE/ITEM: 25	
DESCRIÇÃO: RECON - CARTUCHO DE TONER ML - 3750 - 84439933 - CARTUCHOS DE REVELADOR (TONERS)	
QUANTIDADE: 2,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 75,79 VALOR TOTAL: R\$ 151,58
FORNECEDOR: MAQ-LAREM MAQUINAS MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA - 40.938.508/0001-50	
LINK: <a href="http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/25250340938508000150550000000499351000626095/">http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/25250340938508000150550000000499351000626095/</a>	

<b>DADOS DA AMOSTRA 03</b>	
SITUAÇÃO: VALIDADA	TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: NOTA FISCAL ELETRÔNICA (CGU)	
ENTIDADE: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (2555) - CONTROLADORIA GERAL DA UNI...	
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 25250740938508000150550000000525411000861630	
PREGÃO/ATA: 052/5410 000/0000	DATA: 08/07/2025
LOTE/ITEM: 24	
DESCRIÇÃO: CARTUCHO TONER S/CHIP CF258X COMP. HP M428 E42540 4103 10K - 84439933 - CARTUCHOS DE REVELADOR (TONERS)	
QUANTIDADE: 4,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 79,38 VALOR TOTAL: R\$ 317,52
FORNECEDOR: MAQ-LAREM MAQUINAS MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA - 40.938.508/0001-50	
LINK: <a href="http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/25250740938508000150550000000525411000861630/">http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/25250740938508000150550000000525411000861630/</a>	



Baixar o orçamento com o QR Code ao lado.  
 ORÇAMENTO #51104/00293  
 RESPONSÁVEL: RANNA KADIA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f1189c3-990d-6004-8510-000d3ac1f22d>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA**  
**SETOR DE COMPRAS**  
**PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA**

ITEM DA COTAÇÃO	
LOTE/ITEM: 003	DESCRIÇÃO DO ITEM: RECARGA DE IMPRESSORA L5652 DN - BROTHER DCP

JUÍZO CRÍTICO				
Nº DE AMOSTRAS COLETADAS	MEDIANA	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	AMOSTRAS EXPURGADAS
3	R\$ 69,88	R\$ 48,91 (70% DA MEDIANA)	R\$ 90,84 (30% ACIMA DA MEDIANA)	0

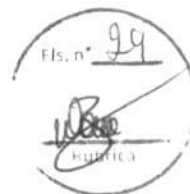
AMOSTRAS	01	02	03
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	45002 - IPAM - INST. PREV. ASSIST. MUN. - CAXIAS DO SUL - LICITACON (TCE/RS)/RS. / HELPFIX ATACADO DE PAPELARIA LTDA - 20.992.564/0001-65	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (2555) - CONTROLADORIA GERAL DA UNI / PRINTPAGE LOCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA (2505) - 09.392.052/0002-06	DISTRITO SANITARIO ESP.INDIGENA-POLO CAARAPO - CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO/MS.. / J J IMPRESSORAS EIRELI-EPP - 04.126.931/0001-91
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	000/022025 000/0000	009/7301 000/0000	028/7411 000/0000
TIPO DE FONTE	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
MARCA			
DATA	27/05/2025	03/07/2025	02/05/2025
PREÇO	R\$ 68,0000	R\$ 69,8800	R\$ 70,0000
SITUAÇÃO	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO ÀS AMOSTRAS SANEADAS						
Para escolha do método estatístico a ser utilizado para definição do preço de mercado, o usuário seguiu a diretriz do Manual de Orientações sobre Pesquisas de Preços, publicado pelo do Superior Tribunal de Justiça. Nesse caso, se o coeficiente de variação das amostras saneadas for menor ou igual a 25%, se estima o preço de referência a partir da média aritmética (simples); se o coeficiente de variação for maior que 25% (vinte e cinco por cento), se estima com base na mediana das amostras saneadas.						
Nº DE AMOSTRAS VÁLIDAS	DESVIO-PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	MENOR PREÇO	MÉDIA SANEADA	MEDIANA SANEADA	MÉTODO ADOTADO
3	0,92	1,32%	R\$ 68,00	R\$ 69,29	R\$ 69,88	MÉDIA ARITMÉTICA

DADOS DA AMOSTRA 01		
SITUAÇÃO: VALIDADA		TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: LICITACON (TCE/RS)		
ENTIDADE: 45002 - IPAM - INST. PREV. ASSIST. MUN. - CAXIAS DO SUL - LICITACON (TCE/RS)/RS...		
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 4500222025PCE		
PREGÃO/ATA: 000/022025 000/0000	DATA: 27/05/2025	
LOTE/ITEM: 40/40		
DESCRIÇÃO: CARTUCHO TONNER BROTHER TN3472: A) MODELO: TN3472; B) RENDIMENTO MÉDIO 5% COBERTURA DE 12.000 PÁGINAS; C) PARA IMPRESSORAS: DCP-L5652DN, MFC-L6702DW, OUTRAS; D) DEVERÁ SER NOVO (PRIMEIRO USO) E NÃO PODEM SER RESULTADO DE REMANUFATURAMENTO, REFILAMENTO, REUTILIZAÇÃO OU RECONDICIONAMENTO; E) DEVERÁ PRODUIZIR IMPRESSÕES NÍTIDAS E DE BOA QUALIDADE; F) DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM EMBALAGEM TOTALMENTE LACRADA, CONTENDO AS CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO, MARCA E INDICAÇÃO DO FABRICANTE; G) DEVERÁ POSSUIR ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, CONTENDO RAZÃO SOCIAL, CNPJ, DATA DE ENTREGA, ENDEREÇO E TELEFONE DE CONTATO.		
QUANTIDADE: 10,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 68,00	VALOR TOTAL: R\$ 680,00
FORNECEDOR: HELPFIX ATACADO DE PAPELARIA LTDA - 20992564000165		



Baixe o orçamento com o QR Code ao lado.  
 ORÇAMENTO #51104/00293  
 RESPONSÁVEL: RANNA KADJA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cesetadeprecos.com/cotacao/pdf/1f1189c3-990d-6004-8510-000d3ac1f22d>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA**  
**SETOR DE COMPRAS**  
 PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

LINK:  
[https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/?p=50500:10::NO:10:P10\\_ID\\_LICITACAO,P10\\_PAG\\_RETORNO,F50500\\_CD\\_ORGAO:1346706,14,45002&cs=1nkxIISRZygXscudvegOJUoDmAE](https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/?p=50500:10::NO:10:P10_ID_LICITACAO,P10_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:1346706,14,45002&cs=1nkxIISRZygXscudvegOJUoDmAE)

**DADOS DA AMOSTRA 02**

SITUAÇÃO: VALIDADA		TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: NOTA FISCAL ELETRÔNICA (CGU)		
ENTIDADE: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (2555) - CONTROLADORIA GERAL DA UNI...		
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 24250709392052000206550010000097301624109805		
PREGÃO/ATA: 009/7301 000/0000	DATA: 03/07/2025	
LOTE/ITEM: 1		
DESCRIÇÃO: BROTHER DCPL5652DN - TONER CARTUCHO PRETO CP 20K - 84439933 - CARTUCHOS DE REVELADOR (TONERS)		
QUANTIDADE: 1,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 69,88	VALOR TOTAL: R\$ 69,88
FORNECEDOR: PRINTPAGE LOCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA (2505) - 09.392.052/0002-06		
LINK: <a href="http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/24250709392052000206550010000097301624109805/">http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/24250709392052000206550010000097301624109805/</a>		

**DADOS DA AMOSTRA 03**

SITUAÇÃO: VALIDADA		TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: NOTA FISCAL ELETRÔNICA (CGU)		
ENTIDADE: DISTRITO SANITARIO ESP.INDIGENA-POLO CAARAPO - CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO/MS...		
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 50250504126931000191550010000287411757960463		
PREGÃO/ATA: 028/7411 000/0000	DATA: 02/05/2025	
LOTE/ITEM: 1		
DESCRIÇÃO: CARTUCHO DE TONER E FOTOCONDUTOR BROTHER - 84439933 - CARTUCHOS DE REVELADOR (TONERS)		
QUANTIDADE: 2,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 70,00	VALOR TOTAL: R\$ 140,00
FORNECEDOR: J J IMPRESSORAS EIRELI-EPP - 04.126.931/0001-91		
LINK: <a href="http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/50250504126931000191550010000287411757960463/">http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/50250504126931000191550010000287411757960463/</a>		

**ITEM DA COTAÇÃO**

LOTE/ITEM: 004	DESCRIÇÃO DO ITEM: RECARGA DE IMPRESSORA 135A - HP MFP
-------------------	---

**JUIZO CRÍTICO**

Nº DE AMOSTRAS COLETADAS	MEDIANA	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	AMOSTRAS EXPURGADAS
3	R\$ 115,00	R\$ 80,50 (70% DA MEDIANA)	R\$ 149,50 (30% ACIMA DA MEDIANA)	0

AMOSTRAS	01	02	03
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	COMANDO DA MARINHA / 765709 - POLICLÍNICA NAVAL DE CAMPO GRANDE - PNCP/RJ / 58.907.849 LINCOLN NOGUEIRA MADEIRA BARCELOS - 58.907.849/0001-23	FUNDAÇÃO NACIONAL DO INDÍO / 194042 - COORD.REGIONAL RIBEIRÃO CASCALHEIRA/MT - / JULIANA ALVES CORREIA 03766842161 - 35.988.950/0001-50	45700 - PM DE CONSTANTINA - LICITACON (TCE/RS)/RS / HELPFIX ATACADO DE PAPELARIA LTDA - 20.992.564/0001-65
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	003/9450200/0144101/30542025	000/5931100/0126100/02162025	000/262025 000/0000
TIPO DE FONTE	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR



Baixar o orçamento com o QR Code ao lado.  
 ORÇAMENTO #51104/00293  
 RESPONSÁVEL: RANNA KADIJA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f1189c3-990d-6004-8510-000d3ac1f22d>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA**  
**SETOR DE COMPRAS**  
 PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

<b>MARCA</b>			
<b>DATA</b>	19/11/2025	28/04/2025	18/09/2025
<b>PREÇO</b>	R\$ 101,0000	R\$ 115,0000	R\$ 126,0000
<b>SITUAÇÃO</b>	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

**MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO ÀS AMOSTRAS SANEADAS**

Para escolha do método estatístico a ser utilizado para definição do preço de mercado, o usuário seguiu a diretriz do Manual de Orientações sobre Pesquisas de Preços, publicado pelo do Superior Tribunal de Justiça. Nesse caso, se o coeficiente de variação das amostras saneadas for menor ou igual a 25%, se estima o preço de referência a partir da média aritmética (simples); se o coeficiente de variação for maior que 25% (vinte e cinco por cento), se estima com base na mediana das amostras saneadas.

Nº DE AMOSTRAS VÁLIDAS	DESVIO-PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	MENOR PREÇO	MÉDIA SANEADA	MEDIANA SANEADA	MÉTODO ADOTADO
3	10,23	8,97%	R\$ 101,00	R\$ 114,00	R\$ 115,00	MÉDIA ARITMÉTICA

**DADOS DA AMOSTRA 01**

SITUAÇÃO: VALIDADA		TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR				
ORIGEM: PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS						
ENTIDADE: COMANDO DA MARINHA / 765709 - POLICLÍNICA NAVAL DE CAMPO GRANDE - PNCP/RJ						
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 00394502000144-1-013054/2025						
PREGÃO/ATA: 003/9450200/0144101/30542025			DATA: 19/11/2025			
LOTE/ITEM: 1/1						
DESCRIÇÃO: CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP TIPO CARTUCHO: ORIGINAL, COR: PRETA, REFERÊNCIA CARTUCHO 2: CF226A						
QUANTIDADE: 3,00		VALOR UNITÁRIO: R\$ 101,00		VALOR TOTAL: R\$ 303,00		
FORNECEDOR: 58.907.849 LINCOLN NOGUEIRA MADEIRA BARCELOS - 58.907.849/0001-23						
LINK: <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/00394502000144/2025/013054">https://pncp.gov.br/app/editais/00394502000144/2025/013054</a>						

**DADOS DA AMOSTRA 02**

SITUAÇÃO: VALIDADA		TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR				
ORIGEM: PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS						
ENTIDADE: FUNDAÇÃO NACIONAL DO INDÍO / 194042 - COORD.REGIONAL RIBEIRÃO CASCALHEIRA/MT - ...						
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 00059311000126-1-000216/2025						
PREGÃO/ATA: 000/5931100/0126100/02162025			DATA: 28/04/2025			
LOTE/ITEM: 21/21						
DESCRIÇÃO: CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP TIPO CARTUCHO: COMPATÍVEL, COR: PRETA, REFERÊNCIA CARTUCHO 2: CF410X						
QUANTIDADE: 20,00		VALOR UNITÁRIO: R\$ 115,00		VALOR TOTAL: R\$ 2.300,00		
FORNECEDOR: JULIANA ALVES CORREIA 03766842161 - 35.988.950/0001-50						
LINK: <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/00059311000126/2025/000216">https://pncp.gov.br/app/editais/00059311000126/2025/000216</a>						

**DADOS DA AMOSTRA 03**

SITUAÇÃO: VALIDADA		TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR				
ORIGEM: LICITACON (TCE/RS)						
ENTIDADE: 45700 - PM DE CONSTANTINA - LICITACON (TCE/RS)/RS						
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 45700262025PCP						
PREGÃO/ATA: 000/262025 000/0000			DATA: 18/09/2025			
LOTE/ITEM: 9/9						
DESCRIÇÃO: CARTUCHO TONER HP ORIGINAL W1105A COM CHIP W105-107						
QUANTIDADE: 6,00		VALOR UNITÁRIO: R\$ 126,00		VALOR TOTAL: R\$ 756,00		



Baixe o orçamento com o QR Code ao lado.  
 ORÇAMENTO #51104/00293  
 RESPONSÁVEL: RANHA KADJA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f1189c3-990d-6004-8510-000d3ac1f22d>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA**  
**SETOR DE COMPRAS**  
 PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

FORNECEDOR: HELPFIX ATACADO DE PAPELARIA LTDA - 20992564000165

**LINK:**

[https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/?p=50500:10::NO:10:P10\\_ID\\_LICITACAO,P10\\_PAG\\_RETORNO,F50500\\_CD\\_ORGAO:1415166,14,45700&cs=1UMqDmWt6UXV1\\_ViAqwbWmnA7J6A](https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/?p=50500:10::NO:10:P10_ID_LICITACAO,P10_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:1415166,14,45700&cs=1UMqDmWt6UXV1_ViAqwbWmnA7J6A)

**ITEM DA COTAÇÃO**

<b>LOTE/ITEM:</b> 005	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM:</b> RECARGA DE IMPRESSORA DCP-2540DW - BROTHER
--------------------------	---

**JUÍZO CRÍTICO**

Nº DE AMOSTRAS COLETADAS	MEDIANA	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	AMOSTRAS EXPURGADAS
3	R\$ 80,00	R\$ 56,00 (70% DA MEDIANA)	R\$ 104,00 (30% ACIMA DA MEDIANA)	0

AMOSTRAS	01	02	03
<b>ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR</b>	NEROPOLIS CAMARA MUNICIPAL / 11 - CAMARA MUNICIPAL DE NEROPOLIS - PNCP/GO / ALL MAX COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA - 11.608.014/0001-09	ESTADO DA BAHIA / 000000035 - PM - POLÍCIA MILITAR - PNCP/BA / TEIXEIRA INFORMATICA LTDA - 03.286.217/0001-06	MUNICIPIO DE SITIO NOVO - CAMARA MUNICIPAL / 929991 - MMA-CAMARA MUNICIPAL DE S / FERREIRA COMERCIO LTDA - 34.257.610/0001-97
<b>PREGÃO / ARP / PROPOSTA</b>	037/2558700/0194100/00982025	139/3703200/0160100/14552025	073/0726700/0175100/00062025
<b>TIPO DE FONTE</b>	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
<b>MARCA</b>			
<b>DATA</b>	19/08/2025	12/08/2025	04/09/2025
<b>PREÇO</b>	R\$ 65,0000	R\$ 80,0000	R\$ 94,5000
<b>SITUAÇÃO</b>	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

**MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO ÀS AMOSTRAS SANEADAS**

Para escolha do método estatístico a ser utilizado para definição do preço de mercado, o usuário seguiu a diretriz do Manual de Orientações sobre Pesquisas de Preços, publicado pelo do Superior Tribunal de Justiça. Nesse caso, se o coeficiente de variação das amostras saneadas for menor ou igual a 25%, se estima o preço de referência a partir da média aritmética (simples); se o coeficiente de variação for maior que 25% (vinte e cinco por cento), se estima com base na mediana das amostras saneadas.

Nº DE AMOSTRAS VÁLIDAS	DESVIO-PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	MENOR PREÇO	MÉDIA SANEADA	MEDIANA SANEADA	MÉTODO ADOTADO
3	12,04	15,09%	R\$ 65,00	R\$ 79,83	R\$ 80,00	MÉDIA ARITMÉTICA

**DADOS DA AMOSTRA 01**

SITUAÇÃO: VALIDADA TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR

ORIGEM: PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ENTIDADE: NEROPOLIS CAMARA MUNICIPAL / 11 - CAMARA MUNICIPAL DE NEROPOLIS - PNCP/GO

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 03725587000194-1-000098/2025

PREGÃO/ATA: 037/2558700/0194100/00982025 DATA: 19/08/2025

LOTE/ITEM: 9/9

DESCRIÇÃO: TONER TN2340 BROTHER TN660 - 2540

QUANTIDADE: 1,00 VALOR UNITÁRIO: R\$ 65,00 VALOR TOTAL: R\$ 65,00

FORNECEDOR: ALL MAX COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA - 11.608.014/0001-09

LINK: <https://pncp.gov.br/app/editais/03725587000194/2025/000098>

**DADOS DA AMOSTRA 02**



Baixar o orçamento com o QR Code ao lado.  
 ORÇAMENTO #51104/00293  
 RESPONSÁVEL: RANNA KADIA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f1189c3-990d-6004-8510-000d3ac1f22d>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA**  
**SETOR DE COMPRAS**  
 PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

SITUAÇÃO: VALIDADA		TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS		
ENTIDADE: ESTADO DA BAHIA / 000000035 - PM - POLÍCIA MILITAR - PNCP/BA		
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 13937032000160-1-001455/2025		
PREGÃO/ATA: 139/3703200/0160100/14552025	DATA: 12/08/2025	
LOTE/ITEM: 50002/50002		
DESCRIÇÃO: TONER, BROTHER, DCP-L2540DW, REF. TN-2370 NA COR PRETA, ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NAO RECARREGADO E NAO REMANUFATURADO. COD. SIMPAS: 70.44.00.00166737-8		
QUANTIDADE: 10,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 80,00	VALOR TOTAL: R\$ 800,00
FORNECEDOR: TEIXEIRA INFORMATICA LTDA - 03.286.217/0001-06		
LINK: <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/13937032000160/2025/001455">https://pncp.gov.br/app/editais/13937032000160/2025/001455</a>		

<b>DADOS DA AMOSTRA 03</b>		
SITUAÇÃO: VALIDADA		TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS		
ENTIDADE: MUNICIPIO DE SITIO NOVO - CAMARA MUNICIPAL / 929991 - MMA-CAMARA MUNICIPAL DE S7...		
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 07307267000175-1-000006/2025		
PREGÃO/ATA: 073/0726700/0175100/00062025	DATA: 04/09/2025	
LOTE/ITEM: 38/38		
DESCRIÇÃO: CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW		
QUANTIDADE: 16,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 94,50	VALOR TOTAL: R\$ 1.512,00
FORNECEDOR: FERREIRA COMERCIO LTDA - 34.257.610/0001-97		
LINK: <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/07307267000175/2025/000006">https://pncp.gov.br/app/editais/07307267000175/2025/000006</a>		

<b>ITEM DA COTAÇÃO</b>	
LOTE/ITEM: 006	DESCRIÇÃO DO ITEM: BOLSA DE TINTA EPSON WF-M5799

<b>JUÍZO CRÍTICO</b>				
Nº DE AMOSTRAS COLETADAS	MEDIANA	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	AMOSTRAS EXPURGADAS
3	R\$ 376,75	R\$ 263,72 (70% DA MEDIANA)	R\$ 489,77 (30% ACIMA DA MEDIANA)	0

AMOSTRAS	01	02	03
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	MINISTERIO DA FAZENDA - CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO/AM / AMAZONAS COPIADORAS LTDA - 01.657.353/0001-21	UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARA - UNIFESSPA - CONTROLADORIA GERAL / C2A SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMATICA EIRELLI - 08.672.139/0001-93	UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO - CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO/ES / SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - 83.483.230/0028-04
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	169/5461 000/0000	058/5133 000/0000	092/1106 000/0000
TIPO DE FONTE	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR



Baixar o orçamento com o QR Code ao lado.  
 ORÇAMENTO #51104/00293  
 RESPONSÁVEL: RANNA KADJA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f1189c3-990d-6004-8510-000d3ac1f22d>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA**  
**SETOR DE COMPRAS**  
 PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

<b>MARCA</b>			
<b>DATA</b>	11/07/2025	15/05/2025	02/07/2025
<b>PREÇO</b>	R\$ 336,6400	R\$ 376,7500	R\$ 419,5900
<b>SITUAÇÃO</b>	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

**MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO ÀS AMOSTRAS SANEADAS**

Para escolha do método estatístico a ser utilizado para definição do preço de mercado, o usuário seguiu a diretriz do Manual de Orientações sobre Pesquisas de Preços, publicado pelo do Superior Tribunal de Justiça. Nesse caso, se o coeficiente de variação das amostras saneadas for menor ou igual a 25%, se estima o preço de referência a partir da média aritmética (simples); se o coeficiente de variação for maior que 25% (vinte e cinco por cento), se estima com base na mediana das amostras saneadas.

Nº DE AMOSTRAS VÁLIDAS	DESVIO-PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	MENOR PREÇO	MÉDIA SANEADA	MEDIANA SANEADA	MÉTODO ADOTADO
3	33,87	8,97%	R\$ 336,64	R\$ 377,66	R\$ 376,75	MÉDIA ARITMÉTICA

**DADOS DA AMOSTRA 01**

SITUAÇÃO: VALIDADA		TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR				
ORIGEM: NOTA FISCAL ELETRÔNICA (CGU)						
ENTIDADE: MINISTERIO DA FAZENDA - CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO/AM						
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 13250701657353000121550010001695461257714987						
PREGÃO/ATA: 169/5461 000/0000			DATA: 11/07/2025			
LOTE/ITEM: 1						
DESCRIÇÃO: CARTUCHO DE TINTA PRETA 962L WF-M5799 BOLSA PRETA 5299/5799/T9621 - 84439923 - OUTROS CARTUCHOS DE TINTA						
QUANTIDADE: 2,00		VALOR UNITÁRIO: R\$ 336,64		VALOR TOTAL: R\$ 673,28		
FORNECEDOR: AMAZONAS COPIADORAS LTDA - 01.657.353/0001-21						
LINK: <a href="http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/13250701657353000121550010001695461257714987/">http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/13250701657353000121550010001695461257714987/</a>						

**DADOS DA AMOSTRA 02**

SITUAÇÃO: VALIDADA		TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR				
ORIGEM: NOTA FISCAL ELETRÔNICA (CGU)						
ENTIDADE: UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARA - UNIFESSPA - CONTROLADORIA GERAL ...						
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 15250508672139000193550030000585131000589440						
PREGÃO/ATA: 058/5133 000/0000			DATA: 15/05/2025			
LOTE/ITEM: 1						
DESCRIÇÃO: BOLSA TINTA PRETA EPSON WF-M5899 COMPATIVEL - 40K - 84439923 - OUTROS CARTUCHOS DE TINTA						
QUANTIDADE: 1,00		VALOR UNITÁRIO: R\$ 376,75		VALOR TOTAL: R\$ 376,75		
FORNECEDOR: C2A SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMATICA EIRELLI - 08.672.139/0001-93						
LINK: <a href="http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/15250508672139000193550030000585131000589440/">http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/15250508672139000193550030000585131000589440/</a>						

**DADOS DA AMOSTRA 03**

SITUAÇÃO: VALIDADA		TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR				
ORIGEM: NOTA FISCAL ELETRÔNICA (CGU)						
ENTIDADE: UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO - CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO/ES						
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 35250783483230002804550060000921101839869532						
PREGÃO/ATA: 092/1106 000/0000			DATA: 02/07/2025			
LOTE/ITEM: 3						
DESCRIÇÃO: BOLSA DE TINTA EPSON WF-5310/C5390/5810/5890 BLACK - 84439923 - OUTROS CARTUCHOS DE TINTA						



Baixar o orçamento com o QR Code ao lado.  
 ORÇAMENTO #51104/00293  
 RESPONSÁVEL: RAINHA KADJA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f1189c3-990d-6004-8510-000d3ac1f22d>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA**  
**SETOR DE COMPRAS**  
 PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

QUANTIDADE: 1,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 419,59	VALOR TOTAL: R\$ 419,59
FORNECEDOR: SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - 83.483.230/0028-04		
LINK: <a href="http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/35250783483230002804550060000921101839869532/">http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/35250783483230002804550060000921101839869532/</a>		

ITEM DA COTAÇÃO	
LOTE/ITEM: 007	DESCRIÇÃO DO ITEM: BOLSA DE TINTA EPSON MF-5710

JUIZO CRÍTICO				
Nº DE AMOSTRAS COLETADAS	MEDIANA	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	AMOSTRAS EXPURGADAS
3	R\$ 433,69	R\$ 303,58 (70% DA MEDIANA)	R\$ 563,79 (30% ACIMA DA MEDIANA)	0

AMOSTRAS	01	02	03
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	HOSPITAL MILITAR DE AREA DE BRASILIA - CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO/DF / SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - 83.483.230/0028-04	UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO - CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO/ES / SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - 83.483.230/0028-04	AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIARIOS - ANTAQ - CONTROLADORIA GERAL DA UNI / TECHNOCOPY SERVICE LTDA. - 04.496.615/0001-01
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	095/9286 000/0000	061/6156 000/0000	011/1061 000/0000
TIPO DE FONTE	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
MARCA			
DATA	09/07/2025	05/05/2025	05/05/2025
PREÇO	R\$ 433,6900	R\$ 433,6900	R\$ 505,0000
SITUAÇÃO	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

**MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO ÀS AMOSTRAS SANEADAS**

Para escolha do método estatístico a ser utilizado para definição do preço de mercado, o usuário seguiu a diretriz do Manual de Orientações sobre Pesquisas de Preços, publicado pelo do Superior Tribunal de Justiça. Nesse caso, se o coeficiente de variação das amostras saneadas for menor ou igual a 25%, se estima o preço de referência a partir da média aritmética (simples); se o coeficiente de variação for maior que 25% (vinte e cinco por cento), se estima com base na mediana das amostras saneadas.

Nº DE AMOSTRAS VÁLIDAS	DESVIO-PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	MENOR PREÇO	MÉDIA SANEADA	MEDIANA SANEADA	MÉTODO ADOTADO
3	33,62	7,35%	R\$ 433,69	R\$ 457,46	R\$ 433,69	MÉDIA ARITMÉTICA

**DADOS DA AMOSTRA 01**

SITUAÇÃO: VALIDADA	TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	
ORIGEM: NOTA FISCAL ELETRÔNICA (CGU)		
ENTIDADE: HOSPITAL MILITAR DE AREA DE BRASILIA - CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO/DF		
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 352507834832300028045500600009281769739424		
PREGÃO/ATA: 095/9286 000/0000	DATA: 09/07/2025	
LOTE/ITEM: 1		
DESCRIÇÃO: BOLSA DE TINTA EPSON WF-5310/C5390/5810/5890 MAGENTA - 84439923 - OUTROS CARTUCHOS DE TINTA		
QUANTIDADE: 1,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 433,69	VALOR TOTAL: R\$ 433,69



Baixe o orçamento com o QR Code ao lado.  
 ORÇAMENTO #51104/00293  
 RESPONSÁVEL: RAINHA KADJA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f1189c3-990d-6004-8510-000d3ac1f22d>



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA  
SETOR DE COMPRAS  
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA



FORNECEDOR: SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - 83.483.230/0028-04
LINK: <a href="http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/35250783483230002804550060000959281769739424/">http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/35250783483230002804550060000959281769739424/</a>

DADOS DA AMOSTRA 02		
SITUAÇÃO: VALIDADA	TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	
ORIGEM: NOTA FISCAL ELETRÔNICA (CGU)		
ENTIDADE: UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO - CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO/ES		
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 35250583483230002804550060000616151769067883		
PREGÃO/ATA: 061/6156 000/0000	DATA: 05/05/2025	
LOTE/ITEM: 1		
DESCRIÇÃO: BOLSA DE TINTA EPSON WF-5310/C5390/5810/5890 CYAN - 84439923 - OUTROS CARTUCHOS DE TINTA		
QUANTIDADE: 1,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 433,69	VALOR TOTAL: R\$ 433,69
FORNECEDOR: SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - 83.483.230/0028-04		
LINK: <a href="http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/35250583483230002804550060000616151769067883/">http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/35250583483230002804550060000616151769067883/</a>		

DADOS DA AMOSTRA 03		
SITUAÇÃO: VALIDADA	TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	
ORIGEM: NOTA FISCAL ELETRÔNICA (CGU)		
ENTIDADE: AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIARIOS - ANTAQ - CONTROLADORIA GERAL DA UNI...		
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 53250504496615000101550010000111061100111061		
PREGÃO/ATA: 011/1061 000/0000	DATA: 05/05/2025	
LOTE/ITEM: 3		
DESCRIÇÃO: BOLSA DE TINTA EPSON T11A3 MAGENTA - 84439923 - OUTROS CARTUCHOS DE TINTA		
QUANTIDADE: 1,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 505,00	VALOR TOTAL: R\$ 505,00
FORNECEDOR: TECHNOCOPY SERVICE LTDA. - 04.496.615/0001-01		
LINK: <a href="http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/53250504496615000101550010000111061100111061/">http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/53250504496615000101550010000111061100111061/</a>		



Baixar o orçamento com o QR Code ao lado.  
ORÇAMENTO #51104/00293  
RESPONSÁVEL: RANNA KADUJA SILVA JUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f1189c3-990d-6004-8510-000d3ac1f22d>



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA  
SETOR DE COMPRAS  
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA



#### 4 - CURVA ABC

DESCRIÇÃO	PARTICIPAÇÃO NO CUSTO TOTAL	PARTICIPAÇÃO ACUMULADA	FAIXA
001 - RECARGA DE IMPRESSORA L3250 EPSON	40,64%	40,64%	A
004 - RECARGA DE IMPRESSORA 135A - HP MFP	17,47%	58,12%	A
002 - RECARGA DE IMPRESSORA M2020W - EXPRESS	11,76%	69,88%	A
003 - RECARGA DE IMPRESSORA L5652 DN - BROTHER DCP	10,62%	80,51%	B
005 - RECARGA DE IMPRESSORA DCP-2540DW - BROTHER	10,40%	90,91%	B
007 - BOLSA DE TINTA EPSON MF-5710	5,61%	96,52%	C
006 - BOLSA DE TINTA EPSON WF-M5799	3,47%	100,00%	C



Baixar o orçamento com o QR Code ao lado.  
ORÇAMENTO #51104/00293  
RESPONSÁVEL: RANHA KADIJA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f1189c3-990d-6004-8510-000d3ac1f22d>



## 5 - JUSTIFICATIVA DA METODOLOGIA UTILIZADA

### 5. METODOLOGIA DA ORÇAMENTAÇÃO

**5.1. BASE LEGAL E JURISPRUDENCIAL.** A metodologia para elaboração do orçamento estimativo utilizada pelo Sistema Cesta de Preços (SCP) é estruturada com aderência à Lei nº 14.133/2021, ao Manual de Orientação de Pesquisa de Preços publicada pela Secretaria de Auditoria Interna do STJ (Edição 2021) e a Lei nº 8.666/93.

**5.2. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA.** **5.2.1. Da competência** para elaboração do orçamento estimativo: os normativos internos do ente público devem definir o responsável pela elaboração do orçamento (doravante designado "orçamentista"), com as respectivas competências. **5.2.2. Do respeito ao princípio da segregação das funções:** O orçamentista não pode exercer, no âmbito do órgão pesquisante, a função de ordenador de despesas, procurador, controlador, agente de contratação, membro de comissão de licitação, pregoeiro, membro de apoio ao pregoeiro. Fundamento: Lei nº 14.133/21, art. 5º, caput, e Acórdãos nº 2829/2015-P/TCU e nº 686/2011-P/TCU.

**5.2.3. Dos parâmetros de pesquisa utilizados pelo SCP:** de acordo com o art. 23, § 1º, o SCP utiliza os seguintes parâmetros de pesquisa: **5.2.3.1. contratações similares feitas pela Administração Pública** (Inciso II), retirada de fontes oficiais (Comprasnet, Banco de Preços da Saúde e outros repositórios públicos) com indicação específica para validação da informação, bem como a inclusão de contrato ou ata de registro de preços pelo usuário; **5.2.3.2. pesquisa direta com fornecedores** (inciso III), mediante cotação realizada pelo usuário, com validação da área de atuação, dados do fornecedor e elementos formais; **5.2.3.3. sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo** (IV), incluídos pelo usuário, com indicação do endereço eletrônico e data da captura da informação. **5.2.4. O SCP** sugere ao orçamentista, em suas pesquisas, priorize a utilização de **contratações similares feitas pela Administração Pública** como parâmetro de pesquisa preferencial;

**5.2.5. A eventual indicação de marca ou fabricante de referência** para o item pesquisado, salvo parecer técnico em contrário, serve apenas como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, sendo admitida a cotação de objetos equivalentes, similares ou de melhor qualidade (conforme Acórdão nº 808/2019 do Plenário do Tribunal de Contas da União). **5.2.6. Na elaboração do orçamento estimativo, deve-se utilizar amostras atuais**, assim entendidas: **5.2.6.1. para contratações similares feitas pela Administração Pública**, os contratos ou atas de registro de preços devem estar em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da realização da coleta das amostras (Lei nº 14.133/21, art. 23, § 1º, II), tomando-se por marco temporal a data de publicação da ata ou do contrato e, na falta desse, a data de homologação; **5.2.6.2. para pesquisa direta com fornecedores**, as cotações devem ter, no máximo, 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital (Lei nº 14.133/21, art. 23, § 1º, IV).

**5.2.7. A amplitude da pesquisa** é assegurada pela utilização de três amostras válidas. Caso não seja possível esse número mínimo de amostras, é preciso apresentar justificativa idônea (Acórdão TCU 2531/2011-Plenário). **5.2.8.1. na média saneada por percentual da média**, o sistema ordena as amostras em ordem crescente (população amostral inicial); **5.2.8.1.1. segundo**, exclui as amostras inexequíveis, assim consideradas aquelas cujo valor seja 70% (setenta) inferior à mediana população amostral inicial, exclusive seu valor; **5.2.8.1.2. terceiro**, exclui as amostras com sobrepreço, assim consideradas aquelas cujo valor seja 30% (trinta por cento) superior à mediana da população amostral inicial, exclusive seu valor; **5.2.8.1.3. O SCP** usa o método adotado pelo Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do STJ adaptado, usando como referência a mediana ao invés da média, por entender ser uma metodologia mais conservadora, posto que sujeita a menores variações de valores extremos. **5.2.8.2. na média saneada pelo desvio-padrão**, o sistema: **5.2.8.2.1. cria um limite superior**, que é representado pelo desvio-padrão somado à média; **5.2.8.2.2. cria um limite inferior**, que é representado pelo desvio-padrão menos a média; **5.2.8.2.3. exclui do cálculo** todas as amostras acima e abaixo dos limites estabelecidos. **5.2.9. Após o juízo crítico**, o SCP calcula o **preço de referência** por meio da escolha da medida de tendência central (média ou mediana) mais ajustada ao perfil das amostras saneadas, utilizando o coeficiente de variação como critério de escolha a partir dos padrões indicados no Manual de Orientações sobre Pesquisas de Preços, publicado pelo do Superior Tribunal de Justiça, a saber: **5.2.9.1. se o coeficiente de variação for menor ou igual a 25% (vinte e cinco por cento)**, deve-se estimar o preço de referência a partir da **média aritmética** (simples); **5.2.9.2. se o coeficiente de variação for maior que 25% (vinte e cinco por cento)**, deve-se estimar o preço de referência a partir da **mediana**.

**5.2.9.3. O SCP** permite que ao orçamentista atribua o tipo de medida de tendência central a ser utilizada para o cálculo do preço referencial de forma manual e linear para todos os itens. **5.3. DAS RESPONSABILIDADES DO SCP.** **5.3.1. O SCP** responsabiliza-se: **5.3.1.1. Pela arquitetura de sua metodologia de orçamentação;** **5.3.1.2. Pela veracidade das amostras capturadas e arquivadas em seu banco de dados sob o parâmetro "outras contratações públicas"**, já que somente se utiliza de dados capturados a partir de licitações cujos resultados foram publicados em diário oficial e não são editáveis pelos usuários. **5.3.2. O SCP** não se responsabiliza: **5.3.2.1. Pela higidez dos procedimentos licitatórios que deram origem aos preços registrados e publicados**, sendo de responsabilidade dos respectivos órgãos públicos que divulgaram a informação; **5.3.2.2. Pela veracidade dos dados dos contratos e atas de registro de preços inseridas pelo orçamentista**, por pesquisa direta com fornecedores e por pesquisa oriundas de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, vindo a veracidade de tais dados de responsabilidade do orçamentista. **5.4. DAS RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO.** **5.4.1. O orçamentista** é responsável por: **5.4.1.1. manter seu login/senha em sigilo**, não devendo transferir nem compartilhar seu acesso individual, sob pena de responsabilidade pessoal; **5.4.1.2. reproduzir correta e adequadamente os itens a serem orçados de acordo com o termo de referência**, projeto básico ou documento equivalente apresentado pela Unidade Interessada; **5.4.1.3. solicitar esclarecimento à Unidade Interessada sempre que observar qualquer impropriedade nos dados constantes da solicitação ou da descrição dos itens a serem orçados;** **5.4.1.4. selecionar amostras que, dentro do eixo de variação constante do banco de dados**, representem tanto quanto possível a realidade do preço de mercado local, considerando o porte dos órgãos, logística, quantitativo total, unitário, distância dos centros distribuidores etc; **5.4.1.5. em relação à pesquisa direta com fornecedores**, o orçamentista é responsável por solicitar formalmente a cotação de preços, juntando o comprovante (contrafé, e-mail ou AR) no sistema; selecionar os fornecedores a serem consultados, mediante justificativa; fixar o prazo para resposta ao pedido de cotação proporcional à complexidade do objeto; validar os pontos de controle previstos pelo SCP; anexar ao processo a resposta do fornecedor (ofícios, e-mails de solicitação, cotação de preços etc.) ou certificar a não resposta; **5.4.1.6. O usuário** deve verificar a data de validade da ata ou da vigência do contrato; **5.4.1.7. rubricar toda a documentação que subsidiou a pesquisa e assinar o orçamento ao final.**

A Metodologia utilizada na elaboração do presente orçamento estimativo tem aderência à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), art. 23, especialmente no que tange às fontes de pesquisa admitidas (§ 1º).

*Ranna Kadija Silva Cunha*

RANNA KADIJA SILVA CUNHA  
CPF/Matrícula 4038-3  
Portaria nº 000000/0000



Este orçamento foi gerado com o auxílio do Sistema Cesta de Preços.





ESTADO DO MARANHÃO  
Prefeitura Municipal de Dom Pedro  
CNPJ: 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA - CEP: 65.765-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA

PLANILHA DE CUSTO E MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS

OBJETO: Necessidade da Administração Pública na prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA.

Nº ITEM	DESCRİÇÃO	QUANT.	UND.	RANNA KADIJA SILVA CUNHA						METODOLOGIA APLICADA	VLR. UNIT. ESTIMADO (P1+P2+P3)/3	VLR. TOTAL ESTIMADO (VLR UNIT. EST. * QTD)
				CESTA DE PREÇO 01		CESTA DE PREÇO 02		CESTA DE PREÇO 03				
				VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL			
1	RECARGA DE IMPRESSORA L3250 EPSON	UND.	300	R\$ 86,90	R\$ 26.070,00	R\$ 89,00	R\$ 26.700,00	R\$ 89,20	R\$ 26.760,00	MÉDIA	R\$ 88,37	R\$ 26.511,00
2	RECARGA DE IMPRESSORA M2020W - EXPRESS	UND.	100	R\$ 75,00	R\$ 7.500,00	R\$ 75,79	R\$ 7.579,00	R\$ 79,38	R\$ 7.938,00		R\$ 76,72	R\$ 7.672,00
3	RECARGA DE IMPRESSORA L5652 DN - BROTHER DCP	UND.	100	R\$ 68,00	R\$ 6.800,00	R\$ 69,88	R\$ 6.988,00	R\$ 70,00	R\$ 7.000,00		R\$ 69,29	R\$ 6.929,00
4	RECARGA DE IMPRESSORA 135A - HP MFP	UND.	100	R\$ 101,00	R\$ 10.100,00	R\$ 115,00	R\$ 11.500,00	R\$ 126,00	R\$ 12.600,00		R\$ 114,00	R\$ 11.400,00
5	RECARGA DE IMPRESSORA DCP-2540DW - BROTHER	UND.	85	R\$ 65,00	R\$ 5.525,00	R\$ 80,00	R\$ 6.800,00	R\$ 94,50	R\$ 8.032,50		R\$ 79,83	R\$ 6.785,55
6	BOLSA DE TINTA EPSON WF-M5799	UND.	6	R\$ 336,64	R\$ 2.019,84	R\$ 376,75	R\$ 2.260,50	R\$ 419,59	R\$ 2.517,54		R\$ 377,66	R\$ 2.265,96
7	BOLSA DE TINTA EPSON MF-5710	UND.	8	R\$ 433,69	R\$ 3.469,52	R\$ 433,69	R\$ 3.469,52	R\$ 505,00	R\$ 4.040,00		R\$ 457,46	R\$ 3.659,68
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 61.484,36</b>		<b>R\$ 65.297,02</b>		<b>R\$ 68.888,04</b>		<b>Valor global</b>	<b>R\$ 65.223,19</b>

Dom Pedro - MA, 03 de Março de 2026.

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 65.223,19 (Sessenta e cinco mil duzentos e vinte e tres reais e dezenove centavos)**

*Ranna Kadija Silva Cunha*  
RANNA KADIJA SILVA CUNHA

Setor de Compras





**REQUERENTE:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**ASSUNTO:** Contratação de empresa na prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA.

**BASE LEGAL:** Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021.

### METODOLOGIA DE PESQUISA

#### I – DO OBJETIVO

Esta análise, realizada pelo Setor de Compras, tem como objetivo fazer um exame acerca da **Contratação de empresa na prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA**. Com objetivo de regularizar e melhorar o atendimento e evitar maiores transtornos para a administração.

#### II – DA SÍNTESE PROCESSUAL

Inobstante a importância que esta contratação tem para a produtividade desta municipalidade e suas secretarias e órgãos, a preocupação com os melhores preços levou à necessidade de abertura de processo administrativo para tal, visando atender aos princípios da economicidade, vantajosidade, eficiência e eficácia para a Administração Pública. Com base nos fatos narrados, apresenta-se a pesquisa de mercado.

#### III – DA PESQUISA DE MERCADO

De forma breve, o método adotado para a obtenção dos preços praticados no mercado foi baseado em cotação direta na pesquisa no Cesta de preços, referente à Compras Governamentais.

A pesquisa no Cesta/Banco de Preços deu-se no dia **03 de março de 2026**.

Após analisar as pesquisas feitas, elaborou-se o Mapa de Apuração, datado **06 de março de 2026**.

A partir das cotações recepcionadas foi realizado o cálculo com base na MÉDIA entre os valores obtidos, sendo esse o critério utilizado para determinar a estimativa do valor da contratação em tela, no Valor TOTAL estimado de **R\$: 65.223,19 (Sessenta e cinco mil duzentos e vinte e três reais e dezenove centavos)**.



#### IV – DA CONCLUSÃO

Destarte, este Departamento de Compras e Contratos, com base na análise demonstrada anteriormente, fixa como estimativa para esta contratação o valor total de **R\$: 65.223,19 (Sessenta e cinco mil duzentos e vinte e três reais e dezenove centavos)**. Que será utilizado como critério de aceitabilidade de preços para o processo licitatório e como base para a emissão da disponibilidade orçamentária.

Dom Pedro (MA), aos 03 de março de 2026.

*Ranna Kadija Silva Cunha*  
**Ranna Kadija Silva Cunha**  
Chefe do Setor de Compras



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0206.001/2026**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

**2. ESTIMATIVA DO PREÇO**

**2.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	RECARGA DE IMPRESSORA L3250- EPSON	UND	300	R\$ 88,37	R\$ 26.511,00
2	RECARGA DE IMPRESSORA M2020W - HP EXPRESS	UND	100	R\$ 76,72	R\$ 7.672,00
3	RECARGA DE IMPRESSORA L5652 DN - BROTHER DCP	UND	100	R\$ 69,29	R\$ 6.929,00
4	RECARGA DE IMPRESSORA 135A - HP MFP	UND	100	R\$ 114,00	R\$ 11.400,00
5	RECARGA DE IMPRESSORA 2540 - BROTHER	UND	85	R\$ 79,83	R\$ 6.785,55
6	RECARGA DE IMPRESSORA EPSON MF5799 - BOLSA	UND	06	R\$ 377,66	R\$ 2.265,96
7	RECARGA DE IMPRESSORA EPSON MF5710 - BOLSA	UND	08	R\$ 457,46	R\$ 3.659,68
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 65.223,19</b>

**2.2.** Entende-se que os itens serão fornecidos de acordo com os pedidos realizados pela secretaria requisitante.

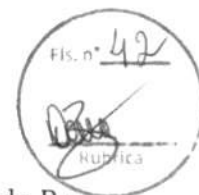
**2.3.** A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

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

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O objeto desta contratação são considerados comuns, visto sua necessidade permanente, visando a manutenção da atividade administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

**3.2.** Em virtude da aquisição desta contratação serem considerados comuns, onde envolve objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade/vulto, e de acordo com inciso I do Art. 13, Decreto Municipal nº 04 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em que se faculta a não elaboração



do Estudo Técnico Preliminar - ETP, entendemos possível, por meio deste Termo de Referência, descrever a solução e demais informações necessárias para esta contratação.

**3.3.** A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Dom Pedro/MA, para o exercício de 2026, tendo em vista que o objeto ora proposto está previsto no planejamento anual de aquisições e contratações da Administração Pública Municipal.

**3.4.** O objeto atende às necessidades previamente identificadas pela unidade requisitante, estando em consonância com as diretrizes estratégicas da Administração, contribuindo para a adequada execução das políticas públicas e para a continuidade dos serviços públicos essenciais.

**3.5.** Ressalta-se que a inclusão desta contratação no PCA visa assegurar maior planejamento, racionalização dos recursos públicos, transparência e eficiência, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, e art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pelas diversas secretarias do Município de Dom Pedro/MA.

**4.2.** Os equipamentos de impressão são amplamente utilizados no cotidiano da Administração Pública Municipal para a emissão de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, ofícios, memorandos, comunicações internas e externas, bem como demais documentos necessários à execução das políticas públicas e ao atendimento das demandas da população. Dessa forma, a disponibilidade contínua de suprimentos de impressão é indispensável para evitar interrupções nos serviços administrativos e assegurar o pleno funcionamento da máquina pública.

**4.3.** A contratação de empresa especializada para a execução desses serviços mostra-se necessária, uma vez que a recarga de cartuchos e toners exige conhecimento técnico adequado, utilização de insumos compatíveis e procedimentos específicos que garantam a qualidade da impressão e a preservação dos equipamentos utilizados pela Administração.

**4.4.** Além disso, a recarga de cartuchos e toners apresenta-se como alternativa mais econômica em comparação à aquisição frequente de suprimentos novos, possibilitando significativa redução de custos para o erário, ao mesmo tempo em que contribui para a reutilização de materiais e para a redução da geração de resíduos, em consonância com boas práticas de sustentabilidade.

**4.5.** Ressalta-se ainda que a presente contratação encontra amparo nos princípios que regem as contratações públicas previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, assegurando que a Administração Pública adote a solução mais vantajosa para a satisfação das necessidades institucionais.

*Asser* *CR*



4.6. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e adequada para garantir o regular funcionamento das atividades administrativas das secretarias municipais, promovendo maior eficiência na gestão pública e assegurando a continuidade dos serviços prestados à coletividade.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, destinados a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Dom Pedro/MA, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados nas atividades administrativas.

5.2. A prestação dos serviços compreenderá a coleta dos cartuchos e toners vazios, a realização da recarga com insumos de qualidade compatíveis com os equipamentos, a realização de testes de funcionamento e a posterior devolução dos suprimentos em condições adequadas de uso. Caso seja identificado dano ou impossibilidade de recarga do cartucho ou toner, a empresa deverá comunicar previamente à Administração para as providências cabíveis.

5.3. A solução adotada considera todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo desde a utilização dos cartuchos e toners nos equipamentos de impressão, a coleta dos suprimentos vazios, o processo de recarga, testes de qualidade e desempenho, até a reutilização nos equipamentos da Administração Pública, prolongando a vida útil dos materiais e reduzindo a necessidade de descarte e aquisição frequente de novos suprimentos.

5.4. A execução dos serviços deverá observar padrões de qualidade que garantam boa performance de impressão, evitando danos aos equipamentos e assegurando a durabilidade dos cartuchos e toners recarregados. Os insumos utilizados deverão ser compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes das impressoras utilizadas pelas secretarias municipais.

5.5. Além disso, a solução apresenta vantagem econômica e ambiental, pois possibilita a reutilização dos cartuchos e toners, reduzindo custos operacionais e contribuindo para a diminuição da geração de resíduos sólidos, em conformidade com boas práticas de sustentabilidade adotadas pela Administração Pública.

5.6. Assim, a contratação da solução proposta visa garantir maior eficiência na gestão dos suprimentos de impressão, assegurando a continuidade das atividades administrativas e o atendimento adequado das demandas das secretarias municipais.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade: além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pela contratada, no que couber ao objeto, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, encontrado no site da Advocacia Geral da União – AGU (<https://www.gov.br/agu/pt-br>).

6.2. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

*Handwritten signatures*



**6.3.** Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.4.** Indicação de marcas e modelos: Será necessário **MARCA**.

**6.5.** Exigência de amostra: Não será necessária a apresentação de amostra.

**6.6.** Após a publicação da homologação do resultado, a licitante vencedora será convocada para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato ou instrumento equivalente, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da Notificação.

**6.7.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

**6.8.** Após assinatura do contrato a empresa deverá prestar o serviço conforme as cláusulas estabelecidas no tópico execução do objeto.

## **7. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO/SERVIÇOS**

**7.1.** A execução dos serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda apresentada pelas Secretarias Municipais do Município de Dom Pedro/MA, durante o período de vigência do contrato.

**7.2.** A empresa contratada deverá realizar a coleta dos cartuchos e toners vazios nos locais indicados pela Administração, mediante solicitação prévia do setor responsável, procedendo à recarga com insumos de qualidade e compatíveis com os respectivos modelos de impressoras utilizadas pelas secretarias.

**7.3.** Após a realização da recarga, a contratada deverá efetuar testes de funcionamento, a fim de garantir a qualidade da impressão e o perfeito desempenho dos cartuchos e toners, evitando falhas que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos. Em seguida, os suprimentos recarregados deverão ser devolvidos às respectivas secretarias solicitantes.

**7.4.** O prazo para execução dos serviços deverá ocorrer em até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da solicitação formal da Administração ou da retirada dos cartuchos e toners vazios, podendo esse prazo ser ajustado conforme a necessidade e urgência do serviço.

**7.5.** Caso seja verificada a impossibilidade técnica de recarga ou identificado qualquer defeito que comprometa a utilização do cartucho ou toner, a contratada deverá comunicar imediatamente à Administração para as providências cabíveis.

**7.6.** A contratada será responsável pela adequada execução dos serviços, devendo garantir a qualidade dos insumos utilizados, bem como responder por eventuais danos causados aos equipamentos de impressão em decorrência de falhas na recarga.

**7.7.** O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão realizados por servidor designado pela Administração Municipal, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

*Assinatura*

## 8. GESTÃO DO CONTRATO

**8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**8.3.** O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.4.** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

**8.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**8.6.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**8.7.** O gestor do contrato, a ser designado pela administração pública, em conformidade com o art.16º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA), coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**8.8.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**8.9.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**8.10.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**8.11.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido

*[Assinatura]*



pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**8.12.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

**8.14.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados em conformidade com o art. 18º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA).

**8.15.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**8.16.** O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**8.17.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**8.18.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**8.19.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**8.20.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**8.21.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**8.22.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**8.23.** O gestor do contrato e os fiscais do contrato, serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

*Handwritten signature and initials.*



**8.24.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

## **9. PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente ao fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

**9.2.** Da Nota Fiscal/Fatura do fornecimento deverão constar os serviços efetivamente prestados, com o respectivo espaço ocupado pelas matérias publicadas.

**9.3.** Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

**9.4.** Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.5.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da realização do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**9.6.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 48 (quarenta e oito) horas.

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

**9.8.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**9.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos fornecimentos nem a responsabilidade ético-profissional

*Assinatura*  
499



pela perfeita execução do contrato.

**9.11.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**9.12.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.13.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.14.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**9.15.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.16.** A Administração deverá realizar consulta a sítios eletrônicos oficiais para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**9.17.** Constatando-se, junto aos sistemas de cadastros oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

**9.19.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao

contratado a ampla defesa.

**9.20.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos cadastros de fornecedores do município.

**9.21.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$I = \frac{TX}{100}$ , assim apurado:  $I = \frac{6}{100}$   $I = 0,00016438$   
365 365

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**9.22.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**9.25.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.26.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, 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.

## **10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**



## **11. CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**

**11.1.** Os produtos estarão sujeitos à aceitação pela Secretaria do Município, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;

**11.2.** O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

**11.3.** O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;

**11.4.** O objeto deste Termo de Referência será fornecido mediante expresse requerimento, nos quantitativos que constarem do Contrato e da Ordem de Fornecimento, sendo que o objeto deste será pedido conforme necessidade dos setores responsáveis, contendo os seguintes dados:

- a) Secretaria Municipal solicitante;
- b) Informação da quantidade dos produtos;
- c) Informação do valor referente a cada produto;
- d) Informação da data e local da entrega dos produtos;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do fiscal do Contrato.

**11.5.** Após emissão da Ordem de Fornecimento de produto e da Nota de Empenho correspondente, o interessado será notificado pelo fiscal do Contrato para a retirada e assinatura desses documentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante requerimento fundamentado e aceito, contados da notificação.

**11.6.** Os Produtos deverão ser entregues em embalagem lacrada e possuir rótulo, elaborado de acordo com as normas vigentes, contendo a identificação e as especificações do produto, como indicação da marca, do fabricante e da procedência;

**11.7.** A entrega dos produtos será efetuada em dia e horário de expediente da Secretaria solicitante, no setor e local a serem indicados oportunamente.

**11.8.** Executada a Ordem de Fornecimento, o seu objeto será recebido:

- a) Provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante recibo, no prazo máximo de 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado, para efeito de verificação das especificações dos produtos com o constante da ordem de fornecimento;
- b) Definitivamente pelo fiscal do contrato, após verificação da sua adequação, mediante recibo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório.

**11.9.** Será rejeitado, no todo ou em parte o(s) produto (s) fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, ficando o Contratado sujeito à substituição, por sua conta, do objeto rejeitado.

**11.10.** O aceite/aprovação não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art.18 da Lei nº 8. 078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

**11.11.** Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas na legislação.

## **12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **12.1.1. Habilitação jurídica:**

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

**12.1.2.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

### **12.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) 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;

*Assinatura*  
48



- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 12.9.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**;
- b) Balanço patrimonial do último exercício, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:
  - b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- f) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da contratação.
- g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### 13. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos



específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o ano de 2026.

#### **14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**14.1.** O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto n.º 11.246, de 2022. Decreto Municipal n.º 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e suas alterações.

Dom Pedro - MA, 03 de março de 2026.

**Amanda Dias Oliveira**

Assessora Administrativa

Matrícula n.º 5106-1

**Responsável pela Elaboração do Termo de Referência**

**Aprovo o Termo de Referência.**

**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Portaria n.º 04/2025



**DESPACHO INTERNO**

**Da:** Assessora Administrativo/Setor de Compras

**Para:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**Assunto:** Termo de Referência e Pesquisa de Mercado para a **Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA.**

Senhora Secretária,

Conforme solicitado por Vossa Senhoria, informamos que realizamos pesquisa de preços e elaboramos o Termo de Referência para a **Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA**, conforme documentos acostados aos autos.

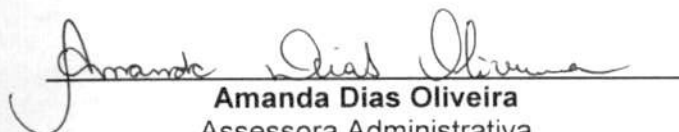
A Pesquisa foi realizada com base em contratações similares feitas pela Administração Pública, conforme Inciso II e IV, § 1.º do art. 23 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, por meio do Cesta de Preços, ferramenta digital disponível em: <https://www.cestadeprecos.com/>.

Considerando que o valor estimado da contratação encontrado foi de **R\$ 65.223,19** (sessenta e cinco mil, duzentos e vinte e três reais e dezenove centavos), recomendamos, conforme Termo de Referência em anexo, que a contratação seja feita por Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo valor foi alterado para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

Por se tratar de hipótese de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e por se tratar de um serviço simples, sem grandes complexidades, decidimos pela não elaboração do Estudo Técnico Preliminar, na forma prevista no inciso I do artigo 13 do Decreto Municipal nº 04, de 09 de janeiro de 2024.

Atenciosamente,

Dom Pedro – MA, 04 de março de 2026.



**Amanda Dias Oliveira**  
Assessora Administrativa  
Matrícula nº 5106-1



**DESPACHO ADMINISTRATIVO**

**Amanda Dias Oliveira**

**Assessora Administrativa** [Secretaria Municipal de Administração e Finanças]

**Contabilidade** [Setor Financeiro]

**Assunto: Solicitação de Dados Orçamentários - Processo Administrativo nº 2026.0206.001/2026 - SEMAFIN**

**Objeto: Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA.**

Prezados,

Gostaria de requisitar as informações orçamentárias para dar continuidade ao **Processo Administrativo nº 2026.0206.001/2026 - SEMAFIN**, após a conclusão do levantamento de estimado de preços.

O documento referente ao levantamento estimado de preços, foi elaborado com base em pesquisas de preços e informações essenciais para a contratação em análise. Com o intuito de avançar no processo de forma eficaz e em conformidade com as normativas vigentes, solicito que o Setor de Contabilidade forneça as informações orçamentárias necessárias.

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 65.223,19 (sessenta e cinco mil, duzentos e vinte e três reais e dezenove centavos).**

Dom Pedro – MA, 05 de março de 2026.

**Amanda Dias Oliveira**  
Assessora Administrativa  
Matrícula nº 5106-1



PREFEITURA DE  
**DOM  
PEDRO**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

Amanda Dias Oliveira  
Assessora Administrativa [Secretaria Municipal de Administração e Finanças]

Contabilidade [Setor Financeiro]  
Assunto: Solicitação de Dados Orçamentários - Processo Administrativo nº  
2026.0206.001/2026 - SEMAFIN.

Encaminhamento dotação orçamentária para **Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA.**

ANEXO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
<b>ÓRGÃO</b>	02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
<b>UNIDADE</b>	04 122 0001 2002 0000- MANUT E FUNC DA SEC DE ADM E FINANÇAS.
<b>DOTAÇÃO</b>	<b>3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica</b>

Dom Pedro -MA, 04 de março de 2026.

  
JOSUÉ OLIVEIRA SOUSA  
Contador  
CRC MA-7426A



**DESPACHO ADMINISTRATIVO**

**Assunto: Elaboração do Aviso de Dispensa Eletrônica**

**Processo Administrativo nº 2026.0206.001/2026 - SEMAFIN**

Conforme explicitado no Termo de Referência, destaco a particularidade de que a estimativa do valor para a contratação foi realizada através de pesquisa de preços, conforme o previsto no Decreto Municipal nº 02, de 09 de janeiro de 2024. Ressalto a importância de considerar esse aspecto ao redigir o aviso, garantindo a conformidade com as normativas aplicáveis e a transparência no processo.

Além disso, solicito que o aviso contenha todas as informações necessárias para possibilitar uma participação ampla e qualificada dos interessados, precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis promovendo a competitividade e a eficiência na contratação.

Agradeço antecipadamente pela sua atenção e dedicação.

Atenciosamente,

Dom Pedro – MA, 04 de março de 2026.

**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Portaria nº 04/2025



## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras e demais legislações aplicáveis.



### DADOS DO PROCESSO

#### ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

#### OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE CARTUCHOS DE IMPRESSORAS E TONERS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO/MA.

#### VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 65.223,19 (sessenta e cinco mil, duzentos e vinte e três reais e dezenove centavos)

#### PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: XX de XX de 2026 às XX:XX

ATÉ: XX de XXX de 2026 às XX:XX

TEMPO DE DURAÇÃO: 6 HORAS

#### LOCAL

Portal Utilizado: BNC Compras

Endereço: bnccompras.com

#### AUTORIDADE COMPETENTE:

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado



### CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	POR LOTE
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 0,10 (dez centavos)
ORÇAMENTO SIGILOSO	NÃO



### DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)?

(Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)

SIM

Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido?

(Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)

SIM, 10% (LOCAL ou REGIONAL)





## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e àquelas descritas na Plataforma da Dispensa Eletrônica, serão consideradas como válidas as deste Aviso de Contratação Direta, sendo estas a que os interessados deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

## 2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1. A presente contratação correrá por conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Dom Pedro, conforme discriminado abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
<b>ÓRGÃO</b>	02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
<b>UNIDADE</b>	04 122 0001 2002 0000- MANUT E FUNC DA SEC DE ADM E FINANÇAS.
<b>DOTAÇÃO</b>	3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação os fornecedores estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Aviso de Contratação Direta e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema "BNC COMPRAS" através do site bnccompras.com.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do fornecedor ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Processo de Contratação Direta.

3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste instrumento.

3.2. Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:

3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;

3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;

Fis. n.º 01

- 3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA;
- 3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
- 3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.
- 3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do aviso de contratação direta, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
  - 4.1.1. Deverá ser consignado na proposta declaração de que 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 entrega das propostas.
- 4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
  - 4.2.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.4. O fornecedor deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

## 5. FASE DE LANCES

- 5.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização dos lances também já previsto neste aviso.
- 5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance.

Fls. n.º 63

- 6.3.1. Além da documentação supracitada, poderá ser solicitado ao fornecedor com a melhor proposta, que encaminhe planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.5. Será desclassificada a proposta que:
- 6.5.1. Contiver vícios insanáveis;
  - 6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;
  - 6.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
  - 6.7.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. 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.



- 6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.9.2. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 7. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

- 7.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 7.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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 nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 7.3. Nos preâmbulos do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.
- 7.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 7.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.5.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
- 7.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.



7.6. A participação nos itens/lotes expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.2. 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

8.1.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens "8.1.1", "8.1.2" e "8.1.3" pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

8.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.2.2. Constatada a existência de sanção, será reputado ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste instrumento e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas.

8.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal, situada no endereço indicado no rodapé deste instrumento.



8.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado:

- 8.5.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;
- 8.5.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 8.5.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

8.5.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5.3.2. 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.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.5.3.3. 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;

8.5.3.4. 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;

8.5.3.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.5.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.5.3.7. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

8.5.4. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

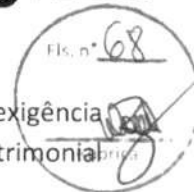
8.5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa fornecedora, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

8.5.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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;
- 8.5.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 8.5.4.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.5.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 8.5.4.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.5.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.5.4.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 8.5.5. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.5.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 8.5.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 8.5.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 8.5.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.



8.5.6.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

8.5.6.2.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.5.6.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.

8.5.6.3. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

8.5.6.4. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

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

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

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

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

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

8.5.6.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

8.5.7. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.



- 8.5.7.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.
- 8.5.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.
- 8.5.8.1. 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.
- 8.5.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma
- 8.5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.
- 8.5.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o Aviso de Contratação Direta exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.5.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 8.5.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.
- 9.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal do fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.
- 9.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.
- 9.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.



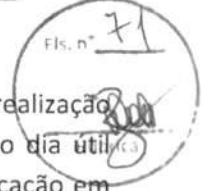
- 9.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.
- 9.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 9.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 9.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 9.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.
- 9.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

## 10. DAS SANÇÕES

- 10.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O procedimento será divulgado no Sistema Eletrônico descrito no preâmbulo do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 11.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 11.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 11.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 11.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 11.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 11.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 11.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



11.5. 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.

11.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

11.9. Os fornecedores 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 de contratação.

11.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

11.12. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

## 12. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Dom Pedro – MA, XX de XXXXXX de 2026.

**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Portaria nº 04/2025



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0206.001/2026 - SEMAFIN**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. ESTIMATIVA DO PREÇO**

**2.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	RECARGA DE IMPRESSORA L3250- EPSON	UND	300	R\$ 88,37	R\$ 26.511,00
2	RECARGA DE IMPRESSORA M2020W - HP EXPRESS	UND	100	R\$ 76,72	R\$ 7.672,00
3	RECARGA DE IMPRESSORA L5652 DN - BROTHER DCP	UND	100	R\$ 69,29	R\$ 6.929,00
4	RECARGA DE IMPRESSORA 135A - HP MFP	UND	100	R\$ 114,00	R\$ 11.400,00
5	RECARGA DE IMPRESSORA 2540 – BROTHER	UND	85	R\$ 79,83	R\$ 6.785,55
6	RECARGA DE IMPRESSORA EPSON MF5799 – BOLSA	UND	06	R\$ 377,66	R\$ 2.265,96
7	RECARGA DE IMPRESSORA EPSON MF5710 – BOLSA	UND	08	R\$ 457,46	R\$ 3.659,68
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 65.223,19</b>

**2.2.** Entende-se que os itens serão fornecidos de acordo com os pedidos realizados pela secretaria requisitante.

**2.3.** A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

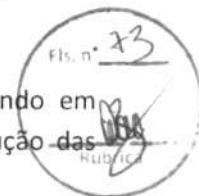
**2.3.1.** instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O objeto desta contratação são considerados comuns, visto sua necessidade permanente, visando a manutenção da atividade administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

**3.2.** Em virtude da aquisição desta contratação serem considerados comuns, onde envolve objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade/vulto, e de acordo com inciso I do Art. 13, Decreto Municipal nº 04 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em que se faculta a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, entendemos possível, por meio deste Termo de Referência, descrever a solução e demais informações necessárias para esta contratação.

**3.3.** A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Dom Pedro/MA, para o exercício de 2026, tendo em vista que o objeto ora proposto está previsto no planejamento anual de aquisições e contratações da Administração Pública Municipal.



3.4. O objeto atende às necessidades previamente identificadas pela unidade requisitante, estando em consonância com as diretrizes estratégicas da Administração, contribuindo para a adequada execução das políticas públicas e para a continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.5. Ressalta-se que a inclusão desta contratação no PCA visa assegurar maior planejamento, racionalização dos recursos públicos, transparência e eficiência, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, e art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

#### 4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pelas diversas secretarias do Município de Dom Pedro/MA.

4.2. Os equipamentos de impressão são amplamente utilizados no cotidiano da Administração Pública Municipal para a emissão de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, ofícios, memorandos, comunicações internas e externas, bem como demais documentos necessários à execução das políticas públicas e ao atendimento das demandas da população. Dessa forma, a disponibilidade contínua de suprimentos de impressão é indispensável para evitar interrupções nos serviços administrativos e assegurar o pleno funcionamento da máquina pública.

4.3. A contratação de empresa especializada para a execução desses serviços mostra-se necessária, uma vez que a recarga de cartuchos e toners exige conhecimento técnico adequado, utilização de insumos compatíveis e procedimentos específicos que garantam a qualidade da impressão e a preservação dos equipamentos utilizados pela Administração.

4.4. Além disso, a recarga de cartuchos e toners apresenta-se como alternativa mais econômica em comparação à aquisição frequente de suprimentos novos, possibilitando significativa redução de custos para o erário, ao mesmo tempo em que contribui para a reutilização de materiais e para a redução da geração de resíduos, em consonância com boas práticas de sustentabilidade.

4.5. Ressalta-se ainda que a presente contratação encontra amparo nos princípios que regem as contratações públicas previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, assegurando que a Administração Pública adote a solução mais vantajosa para a satisfação das necessidades institucionais.

4.6. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e adequada para garantir o regular funcionamento das atividades administrativas das secretarias municipais, promovendo maior eficiência na gestão pública e assegurando a continuidade dos serviços prestados à coletividade.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, destinados a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Dom Pedro/MA, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados nas atividades administrativas.

5.2. A prestação dos serviços compreenderá a coleta dos cartuchos e toners vazios, a realização da recarga com insumos de qualidade compatíveis com os equipamentos, a realização de testes de funcionamento e a posterior devolução dos suprimentos em condições adequadas de uso. Caso seja identificado dano ou



impossibilidade de recarga do cartucho ou toner, a empresa deverá comunicar previamente à Administração para as providências cabíveis.

**5.3.** A solução adotada considera todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo desde a utilização dos cartuchos e toners nos equipamentos de impressão, a coleta dos suprimentos vazios, o processo de recarga, testes de qualidade e desempenho, até a reutilização nos equipamentos da Administração Pública, prolongando a vida útil dos materiais e reduzindo a necessidade de descarte e aquisição frequente de novos suprimentos.

**5.4.** A execução dos serviços deverá observar padrões de qualidade que garantam boa performance de impressão, evitando danos aos equipamentos e assegurando a durabilidade dos cartuchos e toners recarregados. Os insumos utilizados deverão ser compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes das impressoras utilizadas pelas secretarias municipais.

**5.5.** Além disso, a solução apresenta vantagem econômica e ambiental, pois possibilita a reutilização dos cartuchos e toners, reduzindo custos operacionais e contribuindo para a diminuição da geração de resíduos sólidos, em conformidade com boas práticas de sustentabilidade adotadas pela Administração Pública.

**5.6.** Assim, a contratação da solução proposta visa garantir maior eficiência na gestão dos suprimentos de impressão, assegurando a continuidade das atividades administrativas e o atendimento adequado das demandas das secretarias municipais.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** Sustentabilidade: além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pela contratada, no que couber ao objeto, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, encontrado no site da Advocacia Geral da União – AGU (<https://www.gov.br/agu/pt-br>).

**6.2.** Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**6.3.** Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.4.** Indicação de marcas e modelos: Será necessário **MARCA**.

**6.5.** Exigência de amostra: Não será necessária a apresentação de amostra.

**6.6.** Após a publicação da homologação do resultado, a licitante vencedora será convocada para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato ou instrumento equivalente, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da Notificação.

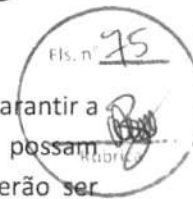
**6.7.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

**6.8.** Após assinatura do contrato a empresa deverá prestar o serviço conforme as cláusulas estabelecidas no tópico execução do objeto.

## 7. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO/SERVIÇOS

**7.1.** A execução dos serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda apresentada pelas Secretarias Municipais do Município de Dom Pedro/MA, durante o período de vigência do contrato.

**7.2.** A empresa contratada deverá realizar a coleta dos cartuchos e toners vazios nos locais indicados pela Administração, mediante solicitação prévia do setor responsável, procedendo à recarga com insumos de qualidade e compatíveis com os respectivos modelos de impressoras utilizadas pelas secretarias.



7.3. Após a realização da recarga, a contratada deverá efetuar testes de funcionamento, a fim de garantir a qualidade da impressão e o perfeito desempenho dos cartuchos e toners, evitando falhas que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos. Em seguida, os suprimentos recarregados deverão ser devolvidos às respectivas secretarias solicitantes.

7.4. O prazo para execução dos serviços deverá ocorrer em até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da solicitação formal da Administração ou da retirada dos cartuchos e toners vazios, podendo esse prazo ser ajustado conforme a necessidade e urgência do serviço.

7.5. Caso seja verificada a impossibilidade técnica de recarga ou identificado qualquer defeito que comprometa a utilização do cartucho ou toner, a contratada deverá comunicar imediatamente à Administração para as providências cabíveis.

7.6. A contratada será responsável pela adequada execução dos serviços, devendo garantir a qualidade dos insumos utilizados, bem como responder por eventuais danos causados aos equipamentos de impressão em decorrência de falhas na recarga.

7.7. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão realizados por servidor designado pela Administração Municipal, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

## 8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.7. O gestor do contrato, a ser designado pela administração pública, em conformidade com o art.16º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA), coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



**8.9.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**8.10.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**8.11.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**8.12.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

**8.14.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados em conformidade com o art. 18º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA).

**8.15.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**8.16.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**8.17.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**8.18.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

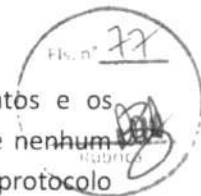
**8.19.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**8.20.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**8.21.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**8.22.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**8.23.** O gestor do contrato e os fiscais do contrato, serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.



**8.24.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

## 9. PAGAMENTO

**9.1.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente ao fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

**9.2.** Da Nota Fiscal/Fatura do fornecimento deverão constar os serviços efetivamente prestados, com o respectivo espaço ocupado pelas matérias publicadas.

**9.3.** Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

**9.4.** Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.5.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da realização do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**9.6.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 48 (quarenta e oito) horas.

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

**9.8.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**9.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos fornecimentos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**9.11.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**9.12.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.13.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



**9.14.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**9.15.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.16.** A Administração deverá realizar consulta a sítios eletrônicos oficiais para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**9.17.** Constatando-se, junto aos sistemas de cadastros oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

**9.19.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**9.20.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos cadastros de fornecedores do município.

**9.21.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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



efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela em atraso.

**9.22.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**9.25.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.26.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, 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.

## 10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**

## 11. CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

**11.1.** Os produtos estarão sujeitos à aceitação pela Secretaria do Município, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;

**11.2.** O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

**11.3.** O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;

**11.4.** O objeto deste Termo de Referência será fornecido mediante expresso requerimento, nos quantitativos que constarem do Contrato e da Ordem de Fornecimento, sendo que o objeto deste será pedido conforme necessidade dos setores responsáveis, contendo os seguintes dados:

- a) Secretaria Municipal solicitante;
- b) Informação da quantidade dos produtos;
- c) Informação do valor referente a cada produto;
- d) Informação da data e local da entrega dos produtos;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do fiscal do Contrato.

**11.5.** Após emissão da Ordem de Fornecimento de produto e da Nota de Empenho correspondente, o interessado será notificado pelo fiscal do Contrato para a retirada e assinatura desses documentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante requerimento fundamentado e aceito, contados da notificação.

**11.6.** Os Produtos deverão ser entregues em embalagem lacrada e possuir rótulo, elaborado de acordo com as normas vigentes, contendo a identificação e as especificações do produto, como indicação da marca, do fabricante e da procedência;



- 11.7.** A entrega dos produtos será efetuada em dia e horário de expediente da Secretaria solicitante, no setor e local a serem indicados oportunamente.
- 11.8.** Executada a Ordem de Fornecimento, o seu objeto será recebido:
- a) Provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante recibo, no prazo máximo de 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado, para efeito de verificação das especificações dos produtos com o constante da ordem de fornecimento;
  - b) Definitivamente pelo fiscal do contrato, após verificação da sua adequação, mediante recibo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório.
- 11.9.** Será rejeitado, no todo ou em parte o(s) produto (s) fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, ficando o Contratado sujeito à substituição, por sua conta, do objeto rejeitado.
- 11.10.** O aceite/aprovação não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art.18 da Lei nº 8. 078/90 – Código de Defesa do Consumidor;
- 11.11.** Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas na legislação.

## 12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

**12.1.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

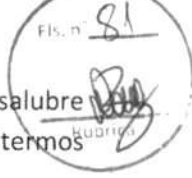
### 12.1.1. Habilitação jurídica:

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**12.1.2.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

### 12.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) 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;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 12.9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**;
- b) Balanço patrimonial do último exercício, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:
  - b.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- f) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da contratação.
- g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o ano de 2025.

### 14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto nº 11.246, de 2022. Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações.



Dom Pedro - MA, 03 de março de 2026.

---

**Amanda Dias Oliveira**  
Assessora Administrativa  
Matrícula nº 5106-1  
**Responsável pela Elaboração do Termo de Referência**

Aprovo o Termo de Referência.

---

**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Portaria nº 04/2025



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**DISPENSA COM DISPUTA Nº 02/2026**

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

**1. PROPOSTA DE PREÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
					<b>VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)</b>

**2. PROPONENTE:**

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

E-MAIL: ...

**3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO**

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

**4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...**

**5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...**

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa

(Nº da identidade do declarante)



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

**MINUTA DE CONTRATO Nº XXXXXXXXXXXX**

COMPRAS - CONTRATAÇÃO DIRETA



**PROCESSO DE ORIGEM**

DISPENSA COM DISPUTA nº 02/2026

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2026.0206.001/2026



**OBJETO CONTRATUAL**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**VALOR CONTRATUAL**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**VIGÊNCIAS CONTRATUAL**

INICIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FINAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**DADOS DO CONTRATANTE**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças, CNPJ nº 06.137.293/0001-30

Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, Maranhão.

Amanda Dias Oliveira, CPF nº 059.312.983-04



**DADOS DO CONTRATADO**

, CNPJ nº

''''

''  
, CPF nº



**FISCAL DO CONTRATO**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**PREÂMBULO**

Aos xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, através da Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Fls. n. 85  
RUBRICADO

1.1 – O presente instrumento tem por objeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 – O valor estimado do presente Contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

2.2 - 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

2.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.3.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 2.3.2 - A autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 2.3.3 - A Proposta do Contratado;
- 2.3.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

3.1 – A presente contratação está fundamentada no art. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, que possibilita a contratação por meio de Dispensa de Licitação em razão de valor para contratação de bens e serviços.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 – A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 – O regime de execução do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência.

5.2 – O local e prazo de execução do objeto será aquele definido na “Ordem de Fornecimento/Serviço”, conforme prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

5.3 – A forma de execução do objeto respeitará os critérios estabelecidos no Termo de Referência, devendo a **CONTRATADA** observar todas as cláusulas ali estabelecidas e que integram o presente Termo de Contrato.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

6.1 – O recebimento objeto será feito nos termos do Art. 140 da Lei 14.144/21, sendo o objeto executado diferente das especificações ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues.

6.2 – A **CONTRATANTE** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência e do Contrato.

6.3 – Caso o objeto seja executado com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a **CONTRATADA** deverá repô-lo devidamente corrigido em até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação do **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 – A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, na forma integral, será feita pelo fiscal do contrato ou outros representantes, especialmente designados, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



7.2 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.

7.3 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento à **CONTRATADA** será efetuada pela Prefeitura Municipal em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município e será feito na modalidade de transferência online exclusivamente em conta bancária da **CONTRATADA**.

8.2 – O pagamento deverá ser efetuado após a execução do objeto, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

8.3 – A **CONTRATANTE** não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela Contratada das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu causa.

8.4 – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão **CONTRATANTE** atestar a execução do objeto do contrato.

8.5 – A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.6 – Quando houver glosa parcial do objeto, o **CONTRATANTE** deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.7 – O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA NONA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1 – As regras acerca do cronograma de desembolso são as estabelecidas no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

10.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

10.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Fis. nº 82  
RUBRICA

- 10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 11.1 – Os **CONTRATANTES** têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.
- 11.2 – A **CONTRATADA** deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.
- 11.3 – A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Dom Pedro deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
<b>ÓRGÃO</b>	02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
<b>UNIDADE</b>	04 122 0001 2002 0000- MANUT E FUNC DA SEC DE ADM E FINANÇAS.
<b>DOTAÇÃO</b>	3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 13.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.3 – 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;
- 13.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 13.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 13.6 – Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 13.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

RUBRICA

13.8 – 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.

13.8.1 – Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

13.9 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.1.1 – Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.1.2 – responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.3 – 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;

14.1.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.1.5 – 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;

14.1.6 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

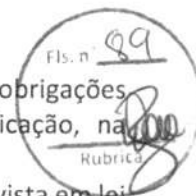
14.1.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.1.8 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

14.1.9 – 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.

14.1.10 – 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.



14.1.11 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

14.1.12 – 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);

14.1.13 – 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);

14.1.14 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.1.15 – 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.

14.1.16 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

14.1.17 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.1.18 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

14.1.19 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.1.20 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

14.1.12 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 – O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2 – 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:

15.2.1 – 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

15.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

Fls. n.º 90  
Rubrica

- 15.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 15.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 15.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 15.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 15.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 15.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 15.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 15.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.4.3 – Indenizações e multas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

- 16.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
  - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
  - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 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);
  - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
  - Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);



b) **Multa** de:

- i) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviço entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- ii) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
- iii) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- iv) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os produtos ou serviços forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**;

16.3 – 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).

16.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

16.4.1 – 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);

16.4.2 – 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).

16.4.3 – 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.

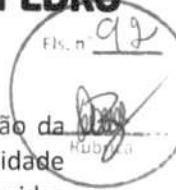
16.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.6 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

16.8 – 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)

Fls. n° 92  


16.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

16.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

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

18.2 – 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.

18.3 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA – SUBCONTRATAÇÃO

20.1 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros

20.2 – É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a **CONTRATADA** manter-se-á integralmente responsável.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

21.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

21.3 – Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de Dom Pedro - MA. E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor.

Dom Pedro - MA, xxx de xxxxxxx de 2026.

#### ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: Gestão Escolar na LDB 939 4/96 e nas Diretrizes Curriculares da Educação Básica; Função Social da Escola; Gestão Escolar Democrática; Papel do Gestor e do Coordenador Pedagógico; Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno das Escolas Municipais de Colinas-MA.

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS  
Código identificador: 9465879085d2c3c7479f0633d0a8202b  
Fls. n.º 45

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

PORTARIA Nº 16 GAB-PREF, DE 31 DE JANEIRO DE 2025.

### PORTARIA Nº 16, DE 31 DE JANEIRO DE 2025.

Designa servidores para atuarem como Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação, para conduzir os Atos das Licitações e Contratações Municipais dos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, estado do MARANHÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do município de Dom Pedro e tendo em vista o disposto no artigo 8º, § 3º da Lei nº 14.133 de 21 de abril de 2021.

**CONSIDERANDO** que o agente de contratação é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, entre servidores preferencialmente efetivos do quadro permanente da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

**CONSIDERANDO** que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

#### RESOLVE:

#### DA NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOIEIRO

**Art. 1º** Designar o servidor (a) abaixo para atuar como Agente de Contratação e Pregoeiro (a) nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

a) GARDÊNIA DA SILVA MATOS, CARGO EFETIVO, CPF nº 642.XXX.XXX-15;

**Parágrafo único.** Somente em Licitações na modalidade Pregão, o agente responsável pela condução do certame é designado pregoeiro (a).

#### DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO

**Art. 2º** Designar os servidores abaixo para atuarem como equipe de apoio nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

a) ADEMAR AGUIAR RIBEIRO FILHO, CARGO EFETIVO, CPF Nº 014.XXX.XXX-60;

b) MARIA DO ESPÍRITO SANTO DOS SANTOS, CARGO EFETIVO, CPF Nº 803.XXX.XXX-24;

c) MARCOS AURELIO LIMA SILVA, CARGO COMISSIONADO, CPF Nº 014.XXX.XXX-60;

#### DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 3º** Ficam nomeados para comporem a Comissão de Contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021 os seguintes servidores:

a) ADEMAR AGUIAR RIBEIRO FILHO, CARGO EFETIVO, CPF Nº 014.XXX.XXX-60;

b) JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO, CARGO COMISSIONADO, CPF Nº 003.XXX.XXX-11;

c) MARCOS AURELIO LIMA SILVA, CARGO COMISSIONADO, CPF Nº 014.XXX.XXX-60;

**Art. 4º** As atribuições dos servidores acima nomeados e demais disposições inerentes às funções está acima nos considerados.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.  
Dom Pedro - MA, 31 de Janeiro de 2025.

**AILTON MOTA DOS SANTOS**  
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: 41b5d04d54feca768e569f015fb759cb

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

### AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025

**CHAMADA PÚBLICA: Nº 001/2025.** A Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através da Secretária Municipal de Educação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **CHAMADA PÚBLICA**, de acordo com a Lei Municipal nº 033 de 11 Abril de 2000 alterada pela Lei Municipal nº 066 de 07 de janeiro de 2022, para o OBJETO: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR RURAL E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE**, os interessados deverão apresentar envelope de habilitação até as **13:30 horas** do dia **24 de fevereiro de 2025**, os quais serão abertos as **09:00 horas** do dia **25/02/2025**, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de ESTREITO, situada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, ou na sede Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua João Castelo, Alto Centro, ESTREITO/MA. O edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no endereço eletrônico: [www.estreito.ma.gov.br](http://www.estreito.ma.gov.br) e na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal, podendo ser consultado gratuitamente ou adquirido no horário de 08:00 as 14:00 horas, ou mediante recolhimento de taxa aos cofres públicos no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) através do DAM quando for necessário a sua reprodução. Estreito - MA, 31 de janeiro de 2025.

**FRANCISCA LIMA BARROS**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria nº 014/2025

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA  
Código identificador: 0a9a2cf844e3db299244bd9b096a4720

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO

### AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025 - SRP.

**AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025 - SRP.** O Município de Feira Nova do Maranhão - MA, por





**Assunto: Solicitação de Parecer Jurídico - Aviso de Dispensa Eletrônica e Processo de Contratação**

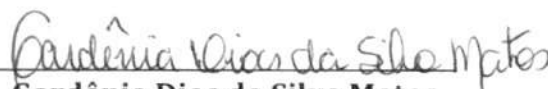
**Prezado Sr. Procurado Geral,**

Solicito parecer jurídico sobre o Aviso de Dispensa Eletrônica, enfatizando a conformidade legal do aviso e abordando aspectos jurídicos relevantes no processo de contratação.

Agradeço pela brevidade na emissão do parecer, considerando a necessidade de avanço do processo.

Atenciosamente,

Dom Pedro - MA, 06 de março de 2026.

  
**Gardênia Dias da Silva Matos**  
Agente de Contratação

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM**

**PARECER**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_\_/2026**

**INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**NÚMERO: 2026.0206.001/2026 - SEMAFIN**

**EMENTA:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do Município de Dom Pedro/MA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Base Legal: Lei nº 14.133. Possibilidade. REQUISITOS ATENDIDOS. INTERESSE PÚBLICO DEMONSTRADO.

**1. OBJETO DA CONSULTA:**

A natureza deste parecer é tão somente opinativa, não vinculando, a decisão a ser adotada pela Administração, aos atos e processos administrativos submetidos a apreciação da assessoria jurídica. Afinal, o gestor imbuído da função representativa do Poder Público, possui a discricionariedade de seguir a conclusão que entender mais conveniente a administração. Oportuno esclarecer que o exame deste órgão de assessoramento jurídico é feito nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, abstraindo-se os aspectos de conveniência e oportunidade da contratação em si. Nada obstante, recomenda-se que a área responsável atente sempre para o princípio da impessoalidade, que deve nortear as compras e contratações realizadas pela Administração Pública, ainda com mais rigidez em se tratando de contratação direta, exceção à regra da licitação. Dito isso, passa-se a análise do processo.

Solicita-nos a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, análise quanto a possibilidade de Contratação de empresa para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do Município de Dom Pedro/MA.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

### 2.1 Dos aspectos jurídicos legais sobre o Processo Licitatório

Por força de dispositivos constitucionais (XXI, art. 37, CF/88) e infraconstitucional (Lei nº 14.133/21), a Administração Pública, em regra, deve escolher seus contratados mediante prévio certame licitatório (princípio da obrigatoriedade), contudo o legislador ressalvou hipóteses em que a seleção de contratados pode prescindir da licitação, as exceções são classicamente denominadas de “inexigibilidade” e “dispensa”, e as hipóteses legais estão fixadas nos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133/21, respectivamente. Em outras palavras, quando a Lei prevê hipóteses de contratação direta (inexigibilidade e dispensa) é porque admite que por vezes a realização do certame não levará à melhor contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve ao eficaz atendimento do interesse público para a finalidade específica.

Dentre as hipóteses legais de dispensa de licitação encontra-se a dispensa de licitação para outros serviços e compras para atender as necessidades da Administração Pública (inteligência do inciso II do art. 75, Lei nº 14.133/21), vejamos:

“Art. 75. É dispensável a Licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Importante destacar que conforme o art. 182 da Lei nº 14133, todos os anos deve ser feita a correção monetária dos valores para dispensa, conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E).

A licitação dispensada, ensina Hely Lopes Meirelles, “é aquela que a própria lei declarou-a como tal”. José Santos Carvalho Filho acrescenta que esta se caracteriza pela

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório.

Cabe aqui certa discricionariedade do agente administrativo, já que a licitação não é proibida. Entretanto, este deve levar em conta que a realização do certame deve também ser vantajosa para a Administração e respeitar o princípio da economicidade.

A Lei nº 14.133/21, ao instituir as normas para licitações e contratos da Administração Pública, autorizou a dispensa de licitação em várias hipóteses, ainda que possível a competição. São circunstâncias peculiares que aconselham a contratação direta, desde que preenchidos os requisitos previstos em lei.

Nesse caso, portanto, o legislador entendeu que, em função do pequeno valor financeiro envolvido, não se justificaria a realização de um procedimento licitatório pela Administração.

Depreende-se, pois, que, nessa hipótese, em razão do pequeno valor envolvido, a legislação autoriza que se reduzam as formalidades prévias às contratações pela Administração Pública.

### 3. CONCLUSÃO:

Postas as orientações e apontamentos alhures, e por tudo mais que dos autos consta, resguardado o poder discricionário do gestor quanto à oportunidade e conveniência do ato administrativo, esta Procuradoria OPINA pela possibilidade jurídica de adoção da modalidade de Dispensa de Licitação, nos moldes do art. 75, II, da Lei 14.133/21.

Ressalta-se que não foram analisados os aspectos técnicos orçamentários e financeiros, a conveniência/oportunidade no presente, bem como as especificidades técnicas do objeto, por não serem de competência desta Procuradoria Jurídica.

É o parecer, salvo melhor juízo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Dom Pedro/MA, 09 de março de 2026

*Samilton de Jesus Damaceno Tavares*  
Assessor Jurídico  
Portaria nº 07/2025

**Samilton de Jesus Damaceno Tavares**  
Assessor Jurídico



### AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. O presente processo refere-se à contratação direta, por meio de dispensa de licitação eletrônica, para a **Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA.**

2. Conforme a previsão da Dotação Orçamentária, a presente contratação, tem o valor estimado de **R\$ 65.223,19 (sessenta e cinco mil, duzentos e vinte e três reais e dezenove centavos)**, foi prevista na programação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFIN.

3. O limite de valores para dispensa não será ultrapassado, considerando o somatório do valor da contratação proposta com o valor de outros objetos da mesma natureza, contratados pela unidade gestora no exercício financeiro, nos termos do art. 72, IV, e art. 75, II, § 1º, ambos da Lei 14.133/2021, bem como do art. 5º, IV, §1º, da IN Seges/ME 67/21, nos termos atestados no Parecer Jurídico.

4. Foi proposto, portanto, a realização de dispensa eletrônica para a aquisição/serviços pretendida, nos termos do art. 75, inciso II e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

5. Após o encaminhamento de minuta de Aviso de Contratação Direta pelo agente de contratação, os autos foram apreciados pela Assessoria Jurídica, conforme consta no Parecer Jurídico em cumprimento ao disposto no inciso III, do art. 72, e do art. 53, ambos da Lei nº 14.133/2021, para fins do controle prévio de legalidade, que se manifestou pela regularidade do procedimento.

6. Pelo exposto, no uso das atribuições que me foram delegadas pela Portaria nº 04, de 01 de janeiro de 2025, da Secretária Municipal de Administração e Finanças, Sra. **Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**, **APROVO** o Aviso de Contratação Direta e seus anexos, e, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, na forma eletrônica, nos termos solicitados.

7. Ao Agente de Contratações para as providências cabíveis.

Dom Pedro/MA, 10 de março de 2026.

**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Portaria nº 04/2025



## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras e demais legislações aplicáveis.



### DADOS DO PROCESSO

#### ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

#### OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE CARTUCHOS DE IMPRESSORAS E TONERS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO/MA.

#### VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 65.223,19 (sessenta e cinco mil, duzentos e vinte e três reais e dezenove centavos)

#### PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: 16 de março de 2026 às 08:00

ATÉ: 19 de março de 2026 às 07:55

TEMPO DE DURAÇÃO: 6 HORAS

#### LOCAL

Portal Utilizado: BNC Compras

Endereço: bnccompras.com

#### AUTORIDADE COMPETENTE:

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado



### CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	POR LOTE
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 0,10 (dez centavos)
ORÇAMENTO SIGILOSO	NÃO



**DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)?

SIM

(Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)

Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido?

SIM, 10% (LOCAL ou REGIONAL)

(Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)





## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e àquelas descritas na Plataforma da Dispensa Eletrônica, serão consideradas como válidas as deste Aviso de Contratação Direta, sendo estas a que os interessados deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

## 2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1. A presente contratação correrá por conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Dom Pedro, conforme discriminado abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
<b>ÓRGÃO</b>	02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
<b>UNIDADE</b>	04 122 0001 2002 0000- MANUT E FUNC DA SEC DE ADM E FINANÇAS.
<b>DOTAÇÃO</b>	3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação os fornecedores estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Aviso de Contratação Direta e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema "BNC COMPRAS" através do site [bnccompras.com](http://bnccompras.com).

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do fornecedor ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Processo de Contratação Direta.

3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste instrumento.

3.2. Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:

3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;

3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;

- 3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA;
- 3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
- 3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.
- 3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do aviso de contratação direta, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
  - 4.1.1. Deverá ser consignado na proposta declaração de que 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 entrega das propostas.
- 4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
  - 4.2.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.4. O fornecedor deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



## 5. FASE DE LANCES

- 5.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização dos lances também já previsto neste aviso.
- 5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance.

Fis. n.º 105

- 6.3.1. Além da documentação supracitada, poderá ser solicitado ao fornecedor com a melhor proposta, que encaminhe planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.5. Será desclassificada a proposta que:
- 6.5.1. Contiver vícios insanáveis;
  - 6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;
  - 6.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
  - 6.7.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. 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.



- 6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.9.2. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 7. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

- 7.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da “Declaração de ME/EPP” não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 7.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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 nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 7.3. Nos preâmbulos do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.
- 7.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotes destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotes cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 7.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.5.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
- 7.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.



7.6. A participação nos itens/lotos expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.2. 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

8.1.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens "8.1.1", "8.1.2" e "8.1.3" pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

8.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.2.2. Constatada a existência de sanção, será reputado ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste instrumento e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas.

8.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal, situada no endereço indicado no rodapé deste instrumento.



8.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado:

- 8.5.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;
- 8.5.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 8.5.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

8.5.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5.3.2. 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.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.5.3.3. 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;

8.5.3.4. 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;

8.5.3.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.5.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.5.3.7. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

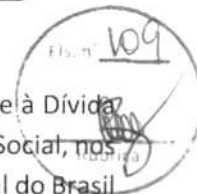
8.5.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5.4. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa fornecedora, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

8.5.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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;

8.5.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

8.5.4.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

8.5.4.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.5.4.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

8.5.5. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.5.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

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

8.5.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.



8.5.6.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

8.5.6.2.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.5.6.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.

8.5.6.3. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

8.5.6.4. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral ( $\geq 1,00$ ):**

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

**Índice de Liquidez Corrente ( $\geq 1,00$ ):**

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

**Índice de Solvência Geral ( $\geq 1,00$ ):**

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

8.5.6.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

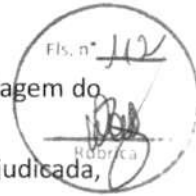
8.5.7. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.



- 8.5.7.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.
- 8.5.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.
- 8.5.8.1. 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.
- 8.5.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma
- 8.5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.
- 8.5.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o Aviso de Contratação Direta exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.5.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 8.5.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.
- 9.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal do fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.
- 9.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.
- 9.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.



- 9.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.
- 9.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicatada, implica no reconhecimento de que:
- 9.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 9.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 9.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.
- 9.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

## 10. DAS SANÇÕES

- 10.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O procedimento será divulgado no Sistema Eletrônico descrito no preâmbulo do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 11.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 11.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 11.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 11.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 11.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 11.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 11.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

Fis. n° 113

- 11.5. 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.
- 11.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 11.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 11.9. Os fornecedores 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 de contratação.
- 11.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 11.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 11.12. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

#### ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Dom Pedro – MA, 13 de março de 2026.

**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Portaria nº 04/2025



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0206.001/2026 - SEMAFIN**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. ESTIMATIVA DO PREÇO**

**2.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	RECARGA DE IMPRESSORA L3250- EPSON	UND	300	R\$ 88,37	R\$ 26.511,00
2	RECARGA DE IMPRESSORA M2020W - HP EXPRESS	UND	100	R\$ 76,72	R\$ 7.672,00
3	RECARGA DE IMPRESSORA L5652 DN - BROTHER DCP	UND	100	R\$ 69,29	R\$ 6.929,00
4	RECARGA DE IMPRESSORA 135A - HP MFP	UND	100	R\$ 114,00	R\$ 11.400,00
5	RECARGA DE IMPRESSORA 2540 – BROTHER	UND	85	R\$ 79,83	R\$ 6.785,55
6	RECARGA DE IMPRESSORA EPSON MF5799 – BOLSA	UND	06	R\$ 377,66	R\$ 2.265,96
7	RECARGA DE IMPRESSORA EPSON MF5710 – BOLSA	UND	08	R\$ 457,46	R\$ 3.659,68
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 65.223,19</b>

**2.2.** Entende-se que os itens serão fornecidos de acordo com os pedidos realizados pela secretaria requisitante.

**2.3.** A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

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

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O objeto desta contratação são considerados comuns, visto sua necessidade permanente, visando a manutenção da atividade administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

**3.2.** Em virtude da aquisição desta contratação serem considerados comuns, onde envolve objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade/vulto, e de acordo com inciso I do Art. 13, Decreto Municipal nº 04 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em que se faculta a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, entendemos possível, por meio deste Termo de Referência, descrever a solução e demais informações necessárias para esta contratação.

**3.3.** A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Dom Pedro/MA, para o exercício de 2026, tendo em vista que o objeto ora proposto está previsto no planejamento anual de aquisições e contratações da Administração Pública Municipal.



3.4. O objeto atende às necessidades previamente identificadas pela unidade requisitante, estando em consonância com as diretrizes estratégicas da Administração, contribuindo para a adequada execução das políticas públicas e para a continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.5. Ressalta-se que a inclusão desta contratação no PCA visa assegurar maior planejamento, racionalização dos recursos públicos, transparência e eficiência, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, e art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

#### 4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pelas diversas secretarias do Município de Dom Pedro/MA.

4.2. Os equipamentos de impressão são amplamente utilizados no cotidiano da Administração Pública Municipal para a emissão de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, ofícios, memorandos, comunicações internas e externas, bem como demais documentos necessários à execução das políticas públicas e ao atendimento das demandas da população. Dessa forma, a disponibilidade contínua de suprimentos de impressão é indispensável para evitar interrupções nos serviços administrativos e assegurar o pleno funcionamento da máquina pública.

4.3. A contratação de empresa especializada para a execução desses serviços mostra-se necessária, uma vez que a recarga de cartuchos e toners exige conhecimento técnico adequado, utilização de insumos compatíveis e procedimentos específicos que garantam a qualidade da impressão e a preservação dos equipamentos utilizados pela Administração.

4.4. Além disso, a recarga de cartuchos e toners apresenta-se como alternativa mais econômica em comparação à aquisição frequente de suprimentos novos, possibilitando significativa redução de custos para o erário, ao mesmo tempo em que contribui para a reutilização de materiais e para a redução da geração de resíduos, em consonância com boas práticas de sustentabilidade.

4.5. Ressalta-se ainda que a presente contratação encontra amparo nos princípios que regem as contratações públicas previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, assegurando que a Administração Pública adote a solução mais vantajosa para a satisfação das necessidades institucionais.

4.6. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e adequada para garantir o regular funcionamento das atividades administrativas das secretarias municipais, promovendo maior eficiência na gestão pública e assegurando a continuidade dos serviços prestados à coletividade.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, destinados a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Dom Pedro/MA, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados nas atividades administrativas.

5.2. A prestação dos serviços compreenderá a coleta dos cartuchos e toners vazios, a realização da recarga com insumos de qualidade compatíveis com os equipamentos, a realização de testes de funcionamento e a posterior devolução dos suprimentos em condições adequadas de uso. Caso seja identificado dano ou



impossibilidade de recarga do cartucho ou toner, a empresa deverá comunicar previamente à Administração para as providências cabíveis.

5.3. A solução adotada considera todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo desde a utilização dos cartuchos e toners nos equipamentos de impressão, a coleta dos suprimentos vazios, o processo de recarga, testes de qualidade e desempenho, até a reutilização nos equipamentos da Administração Pública, prolongando a vida útil dos materiais e reduzindo a necessidade de descarte e aquisição frequente de novos suprimentos.

5.4. A execução dos serviços deverá observar padrões de qualidade que garantam boa performance de impressão, evitando danos aos equipamentos e assegurando a durabilidade dos cartuchos e toners recarregados. Os insumos utilizados deverão ser compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes das impressoras utilizadas pelas secretarias municipais.

5.5. Além disso, a solução apresenta vantagem econômica e ambiental, pois possibilita a reutilização dos cartuchos e toners, reduzindo custos operacionais e contribuindo para a diminuição da geração de resíduos sólidos, em conformidade com boas práticas de sustentabilidade adotadas pela Administração Pública.

5.6. Assim, a contratação da solução proposta visa garantir maior eficiência na gestão dos suprimentos de impressão, assegurando a continuidade das atividades administrativas e o atendimento adequado das demandas das secretarias municipais.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade: além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pela contratada, no que couber ao objeto, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, encontrado no site da Advocacia Geral da União – AGU (<https://www.gov.br/agu/pt-br>).

6.2. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

6.4. Indicação de marcas e modelos: Será necessário **MARCA**.

6.5. Exigência de amostra: Não será necessária a apresentação de amostra.

6.6. Após a publicação da homologação do resultado, a licitante vencedora será convocada para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato ou instrumento equivalente, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da Notificação.

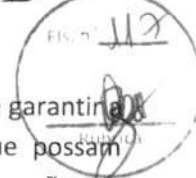
6.7. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

6.8. Após assinatura do contrato a empresa deverá prestar o serviço conforme as cláusulas estabelecidas no tópico execução do objeto.

## 7. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO/SERVIÇOS

7.1. A execução dos serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda apresentada pelas Secretarias Municipais do Município de Dom Pedro/MA, durante o período de vigência do contrato.

7.2. A empresa contratada deverá realizar a coleta dos cartuchos e toners vazios nos locais indicados pela Administração, mediante solicitação prévia do setor responsável, procedendo à recarga com insumos de qualidade e compatíveis com os respectivos modelos de impressoras utilizadas pelas secretarias.



7.3. Após a realização da recarga, a contratada deverá efetuar testes de funcionamento, a fim de garantir a qualidade da impressão e o perfeito desempenho dos cartuchos e toners, evitando falhas que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos. Em seguida, os suprimentos recarregados deverão ser devolvidos às respectivas secretarias solicitantes.

7.4. O prazo para execução dos serviços deverá ocorrer em até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da solicitação formal da Administração ou da retirada dos cartuchos e toners vazios, podendo esse prazo ser ajustado conforme a necessidade e urgência do serviço.

7.5. Caso seja verificada a impossibilidade técnica de recarga ou identificado qualquer defeito que comprometa a utilização do cartucho ou toner, a contratada deverá comunicar imediatamente à Administração para as providências cabíveis.

7.6. A contratada será responsável pela adequada execução dos serviços, devendo garantir a qualidade dos insumos utilizados, bem como responder por eventuais danos causados aos equipamentos de impressão em decorrência de falhas na recarga.

7.7. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão realizados por servidor designado pela Administração Municipal, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

## 8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.7. O gestor do contrato, a ser designado pela administração pública, em conformidade com o art. 16º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA), coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



- 8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 8.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 8.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados em conformidade com o art. 18º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA).
- 8.15. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.16. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.17. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.18. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.20. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 8.21. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.22. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.23. O gestor do contrato e os fiscais do contrato, serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.



8.24. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

## 9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente ao fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

9.2. Da Nota Fiscal/Fatura do fornecimento deverão constar os serviços efetivamente prestados, com o respectivo espaço ocupado pelas matérias publicadas.

9.3. Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

9.4. Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da realização do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 48 (quarenta e oito) horas.

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

9.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos fornecimentos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;



- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.14.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**9.15.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.16.** A Administração deverá realizar consulta a sítios eletrônicos oficiais para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**9.17.** Constatando-se, junto aos sistemas de cadastros oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

**9.19.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**9.20.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos cadastros de fornecedores do município.

**9.21.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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



efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela em atraso.

**9.22.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**9.25.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.26.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, 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.

## 10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**

## 11. CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

**11.1.** Os produtos estarão sujeitos à aceitação pela Secretaria do Município, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;

**11.2.** O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

**11.3.** O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;

**11.4.** O objeto deste Termo de Referência será fornecido mediante expresso requerimento, nos quantitativos que constarem do Contrato e da Ordem de Fornecimento, sendo que o objeto deste será pedido conforme necessidade dos setores responsáveis, contendo os seguintes dados:

- a) Secretaria Municipal solicitante;
- b) Informação da quantidade dos produtos;
- c) Informação do valor referente a cada produto;
- d) Informação da data e local da entrega dos produtos;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do fiscal do Contrato.

**11.5.** Após emissão da Ordem de Fornecimento de produto e da Nota de Empenho correspondente, o interessado será notificado pelo fiscal do Contrato para a retirada e assinatura desses documentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante requerimento fundamentado e aceito, contados da notificação.

**11.6.** Os Produtos deverão ser entregues em embalagem lacrada e possuir rótulo, elaborado de acordo com as normas vigentes, contendo a identificação e as especificações do produto, como indicação da marca, do fabricante e da procedência;



11.7. A entrega dos produtos será efetuada em dia e horário de expediente da Secretaria solicitante, no setor e local a serem indicados oportunamente.

11.8. Executada a Ordem de Fornecimento, o seu objeto será recebido:

- a) Provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante recibo, no prazo máximo de 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado, para efeito de verificação das especificações dos produtos com o constante da ordem de fornecimento;
- b) Definitivamente pelo fiscal do contrato, após verificação da sua adequação, mediante recibo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório.

11.9. Será rejeitado, no todo ou em parte o(s) produto (s) fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, ficando o Contratado sujeito à substituição, por sua conta, do objeto rejeitado.

11.10. O aceite/aprovação não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art.18 da Lei nº 8. 078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

11.11. Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas na legislação.

## 12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### 12.1.1. Habilitação jurídica:

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

### 12.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Fis. n.º 123  
Rubrica

- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) 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;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 12.9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**;
- b) Balanço patrimonial do último exercício, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:
  - b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- f) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da contratação.
- g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o ano de 2026.

### 14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto nº 11.246, de 2022. Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações.

*[Assinatura]*



Dom Pedro - MA, 03 de março de 2026.

---

**Amanda Dias Oliveira**  
Assessora Administrativa  
Matrícula nº 5106-1  
**Responsável pela Elaboração do Termo de Referência**

Aprovo o Termo de Referência.



---

**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Portaria nº 04/2025



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**DISPENSA COM DISPUTA Nº 02/2026**

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

**1. PROPOSTA DE PREÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
					VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)

**2. PROPONENTE:**

RAZÃO SOCIAL: ...  
CNPJ: ...  
ENDEREÇO: ...  
TELEFONE: ...  
E-MAIL: ...

**3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO**

NOME: ...  
CPF: ...  
RG: ...  
NACIONALIDADE: ...  
ESTADO CIVIL: ...  
PROFISSÃO: ...  
ENDEREÇO COMPLETO: ...

**4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...**

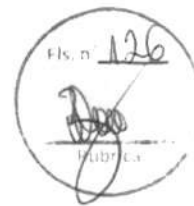
**5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...**

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa  
(Nº da identidade do declarante)



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

**MINUTA DE CONTRATO Nº XXXXXXXXXX**

COMPRAS - CONTRATAÇÃO DIRETA



**PROCESSO DE ORIGEM**

DISPENSA COM DISPUTA nº 02/2026  
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2026.0206.001/2026



**OBJETO CONTRATUAL**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**VALOR CONTRATUAL**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**VIGÊNCIAS CONTRATUAL**

INICIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
FINAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**DADOS DO CONTRATANTE**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças, CNPJ nº 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, Maranhão.  
Amanda Dias Oliveira, CPF nº 059.312.983-04



**DADOS DO CONTRATADO**

, CNPJ nº

''''

''

, CPF nº



**FISCAL DO CONTRATO**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**PREÂMBULO**

Aos XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, através da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**



1.1 - O presente instrumento tem por objeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 – O valor estimado do presente Contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

2.2 - 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

2.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.3.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 2.3.2 - A autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 2.3.3 - A Proposta do Contratado;
- 2.3.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

3.1 – A presente contratação está fundamentada no art. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, que possibilita a contratação por meio de Dispensa de Licitação em razão de valor para contratação de bens e serviços.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 – A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 – O regime de execução do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência.

5.2 – O local e prazo de execução do objeto será aquele definido na “Ordem de Fornecimento/Serviço”, conforme prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

5.3 – A forma de execução do objeto respeitará os critérios estabelecidos no Termo de Referência, devendo a **CONTRATADA** observar todas as cláusulas ali estabelecidas e que integram o presente Termo de Contrato.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

6.1 – O recebimento objeto será feito nos termos do Art. 140 da Lei 14.144/21, sendo o objeto executado diferente das especificações ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues.

6.2 – A **CONTRATANTE** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência e do Contrato.

6.3 – Caso o objeto seja executado com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a **CONTRATADA** deverá repô-lo devidamente corrigido em até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação do **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 – A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, na forma integral, será feita pelo fiscal do contrato ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



7.2 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.

7.3 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento à **CONTRATADA** será efetuada pela Prefeitura Municipal em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município e será feito na modalidade de transferência online exclusivamente em conta bancária da **CONTRATADA**.

8.2 – O pagamento deverá ser efetuado após a execução do objeto, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

8.3 – A **CONTRATANTE** não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela Contratada das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu causa.

8.4 – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão **CONTRATANTE** atestar a execução do objeto do contrato.

8.5 – A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.6 – Quando houver glosa parcial do objeto, o **CONTRATANTE** deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.7 – O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA NONA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1 – As regras acerca do cronograma de desembolso são as estabelecidas no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

10.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

10.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Fig. n.º 29  
RUBRICA

- 10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente ao logotipo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 11.1 – Os **CONTRATANTES** têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.
- 11.2 – A **CONTRATADA** deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.
- 11.3 – A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Dom Pedro deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

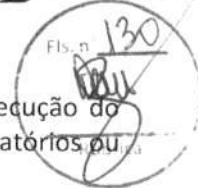
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
<b>ÓRGÃO</b>	02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
<b>UNIDADE</b>	04 122 0001 2002 0000- MANUT E FUNC DA SEC DE ADM E FINANÇAS.
<b>DOTAÇÃO</b>	3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 13.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.3 – 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;
- 13.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 13.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 13.6 – Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 13.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

CA



13.8 – 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.

13.8.1 – Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

13.9 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.1.1 – Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.1.2 – responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.3 – 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;

14.1.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.1.5 – 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;

14.1.6 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

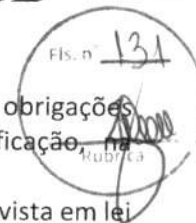
14.1.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.1.8 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

14.1.9 – 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.

14.1.10 – 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.



- 14.1.11 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, contratação direta;
- 14.1.12 – 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);
- 14.1.13 – 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);
- 14.1.14 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.1.15 – 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.
- 14.1.16 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;
- 14.1.17 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 14.1.18 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 14.1.19 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.1.20 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 14.1.12 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 15.1 – O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 15.2 – 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:
- 15.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado;
- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e;
  - poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual
- 15.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

15.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3 – Indenizações e multas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

16.1 – 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) 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 da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação 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 do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

Fls. n° 133

b) **Multa** de:

- i) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviço entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- ii) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
- iii) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- iv) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os produtos ou serviços forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**;

16.3 – 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).

16.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

16.4.1 – 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);

16.4.2 – 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).

16.4.3 – 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.

16.5 – 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.

16.6 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

16.8 – 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)

Fis. n° 134

16.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

16.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

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

18.2 – 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.

18.3 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA – SUBCONTRATAÇÃO

20.1 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros

20.2 – É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a **CONTRATADA** manter-se-á integralmente responsável.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

21.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

21.3 – Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de Dom Pedro - MA. E por estarem assim acordados, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor.

Dom Pedro - MA, xxx de xxxxxx de 2026.

#### ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA



PREFEITURA DE  
**DOM  
PEDRO**



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0206.001/2026 - SEMAFIN**

O Município de Dom Pedro (MA), através do Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a Contratação Direta na modalidade **Dispensa Eletrônica nº 02/2026**, Processo Administrativo nº **2026.0206.001/2026 - SEMAFIN** do tipo menor preço, que tem como objeto para a **Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA**, com data de abertura dia **19/03/2026 às 08:00**. O Aviso de Contratação Direta estará à disposição dos interessados onde poderão ser consultados ou obtidos GRATUITAMENTE pela internet no portal da transparência do município (<http://dompedro.ma.gov.br>), no Portal BNC Compras, (<https://bnccompras.com/>) e no Portal Nacional de Compras Públicas Nacional – PNCP (<https://pncp.gov.br/app/editais>).

Dom Pedro (MA), 13 de março de 2026.

**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Portaria nº 04/2025

**BNC**

## Extrato de publicação

DISPENSA ELETRÔNICA - 02/2026  
Nº PROC. ADM. 2026.0206.001/2026

Extrato de publicação gerado automaticamente pelo sistema BNC torna público para conhecimento dos interessados que o órgão PREFEITURA DE DOM PEDRO, de acordo com a regulamentação DECRETO Nº 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2024 realizará DISPENSA ELETRÔNICA sendo conduzido por GARDÊNIA DA SILVA MATOS e tendo como autoridade SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO.

**PUBLICAÇÃO:** 13/03/2026 11:46  
**INÍCIO REC. PROPOSTA:** 16/03/2026 08:00  
**FIM REC. PROPOSTA:** 19/03/2026 07:55  
**INÍCIO DISPUTA:** 19/03/2026 08:00  
**TIPO DE LANCE:** MENOR LANCE  
**TIPO ENCERRAMENTO:** ABERTO  
**EXCLUSIVO ME:** SIM  
**VALOR TOTAL DO PROCESSO:** R\$ 65.223,1900

## OBJETO DO PROCESSO

Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA.

Para demais informações contato via e-mail: [licitacaodompedro@gmail.com](mailto:licitacaodompedro@gmail.com), telefone: 9936621453 ou acesso pelo link: [https://bnccompras.com/Process/ProcessView?param1=%5B%5DGH4RZ08b%2F8RyPqTV6Q6ADvX3%2FICw4hCITcZ%2F%2Fg6QVQVK5vMmnlwcc0Bx\\_6Z7cAlp6uvM%2Fk4QFzTCJV2Aggl%2FP7VDGc8lrSmXy%2FsKetKQ2WM%3](https://bnccompras.com/Process/ProcessView?param1=%5B%5DGH4RZ08b%2F8RyPqTV6Q6ADvX3%2FICw4hCITcZ%2F%2Fg6QVQVK5vMmnlwcc0Bx_6Z7cAlp6uvM%2Fk4QFzTCJV2Aggl%2FP7VDGc8lrSmXy%2FsKetKQ2WM%3)

*Gardênia da Silva Matos*  
GARDÊNIA DA SILVA MATOS

DOM PEDRO-MA - 13/03/2026

# Aviso de Contratação Direta nº 02/2026

Última atualização 13/03/2026



[Acessar Contratação](#)

**Local:** Dom Pedro/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE DOM PEDRO

**Unidade compradora:** 1726 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**Modalidade da contratação:** Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta

**Modo de disputa:** Dispensa Com Disputa **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

**Data de divulgação no PNCP:** 13/03/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Data de início de recebimento de propostas:** 16/03/2026 08:00 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 19/03/2026 07:55 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 06137293000130-1-000009/2026 **Fonte:** Bolsa Nacional De Compras - BNC

## Objeto:

Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA.

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 65.223,19

Itens [Arquivos](#) [Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	RECARGA DE IMPRESSORA L3250- EPSON	300	R\$ 88,37	R\$ 26.511,00
2	RECARGA DE IMPRESSORA M2020W - HP EXPRESS	100	R\$ 76,72	R\$ 7.672,00
3	RECARGA DE IMPRESSORA L5652 DN - BROTHER DCP	100	R\$ 69,29	R\$ 6.929,00
4	RECARGA DE IMPRESSORA 135A - HP MFP	100	R\$ 114,00	R\$ 11.400,00
5	RECARGA DE IMPRESSORA 2540 - BROTHER	85	R\$ 79,83	R\$ 6.785,55

Exibir: 5

1-5 de 7 itens

Página: 1



[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado a 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**.



familiar e do empreendedor familiar rural e suas organizações, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, através da Secretaria Municipal de Educação. Os interessados que atenderem as exigências do edital deverão apresentar os documentos de habilitação e projeto de venda até às 09h (nove horas) horas do dia 01 de abril de 2026, na Sala da Comissão Permanente de Contratação - CPC. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sede da CPC, no horário de 08 às 12hrs, segunda-feira a sexta-feira, para consulta gratuita ou adquirido mediante a entrega de 02 (duas) resmas de papel A4, disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Centro Novo do Maranhão/MA (<https://www.centronovo.ma.gov.br/transparência>), no sistema do TCE/SINC ([www.tce.ma.gov.br/SINC](http://www.tce.ma.gov.br/SINC)), ou solicitado pelo e-mail oficial da Comissão Permanente de Contratação ([centronovoma.cpl@outlook.com](mailto:centronovoma.cpl@outlook.com)). Informações adicionais no e-mail oficial da Comissão Permanente de Contratação - CPC, Centro Novo do Maranhão/MA, 11 de março de 2026. **CLOVES JOSÉ MARTINS BEZERRA**, Presidente da CPL.

Publicado por: **ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA**  
Código identificador: **aab819ef98c8e2451a1a5712185b0d11**

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

#### AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026

#### AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0206.001/2026 - SEMAFIN

O Município de Dom Pedro (MA), através do Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a Contratação Direta na modalidade **Dispensa Eletrônica nº 02/2026**, Processo Administrativo nº **2026.0206.001/2026 - SEMAFIN** do tipo menor preço, que tem como objeto para a **Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA**, com data de abertura dia **19/03/2026 às 08:00**. O Aviso de Contratação Direta estará à disposição dos interessados onde poderão ser consultados ou obtidos GRATUITAMENTE pela internet no portal da transparência do município (<http://dompedro.ma.gov.br>), no Portal BNC Compras, (<https://bnccompras.com/>) e no Portal Nacional de Compras Públicas Nacional - PNCP (<https://pncp.gov.br/app/editais>).

Dom Pedro (MA), 13 de março de 2026.

**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Portaria nº 04/2025

Publicado por: **GARDÊNIA DA SILVA MATOS**  
Código identificador: **3746d58b31ec39f08315f62a02c7dc6a**

### PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

#### LEI Nº 413/2014.

LEI Nº 413/2014 de 15 de setembro de 2014  
Institui o Fórum Municipal de Educação FME e dá outras providências.  
ELIOMAR DE SOUZA NOGUEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO.  
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições que me confere a Lei Orgânica do Município, sanciono a

seguinte

LEI

Capítulo I

Das disposições preliminares

Art. 1º - Fica instituído o Fórum Municipal de Educação permanente, com a finalidade de participar da elaboração do Plano Municipal de Educação PME, coordenar as Conferências Municipais de Educação, acompanhar e avaliar a implementação de suas deliberações, e promover as articulações necessárias ao bom funcionamento da educação no município.

Capítulo II

Das atribuições

Art. 2º - São atribuições do Fórum Municipal de Educação - FME

I - Participar do processo de concepção, elaboração, acompanhamento e avaliação das políticas municipais de educação de Fortaleza dos Nogueiras.

II - Participar do processo de elaboração, acompanhamento e avaliação da implementação do Plano Municipal de Educação.

III - Acompanhar, junto à Câmara Municipal, a tramitação de projetos legislativos referentes à política municipal de educação, em especial a do Projeto de Lei do Plano Decenal de Educação definidos no artigo 214 da Constituição Federal, com alterações da Emenda Constitucional 59/2009.

IV - Planejar e coordenar a realização de Conferências Municipais de Educação, assim como divulgar as suas deliberações.

V - Acompanhar e avaliar o processo de implementação das deliberações das Conferências Municipais de Educação.

VI - Elaborar e aprovar seu Regimento Interno, bem como elaborar e aprovar "ad referendum" o das Conferências Municipais de Educação.

VII - Propiciar a articulação institucional das Conferências Municipais com as Estaduais e Nacionais.

VIII - Planejar e organizar espaços de debates sobre a Política Municipal de Educação.

Capítulo III

Da composição

Art. 3º - O Fórum Municipal de Educação FME será composto por um representante titular e um suplente de cada uma das entidades, instituições/órgãos, a saber

I. Secretaria Municipal de Educação - SEMED

II. Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Eventos

III. Secretaria de Planejamento, Administração e Arrecadação

IV. Escolas de Educação Infantil

V. Escolas de Ensino Fundamental

VI. Escolas de Ensino Médio

VII. Universidade Aberta do Brasil - UAB

VIII. Conselho Municipal de Educação - CME

IX. Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb - CACS

X. Conselho de Alimentação Escolar - CAE

XI. Sindicato dos Profissionais da Educação do Município de Fortaleza dos Nogueiras - SINDSEP

XII. Câmara Municipal de Vereadores de Fortaleza dos Nogueiras

XIII. Conselho Tutelar

XIV. Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente - CMDCA

XV. Sindicato dos Trabalhadores Rurais

Parágrafo único - Os representantes titular e suplente a que se referem os incisos I a XV serão indicados pelas suas respectivas instituições, por meio de ofício encaminhado à Secretaria Municipal de Educação e, nomeados por ato específico do Prefeito Municipal.

Capítulo IV

Das disposições finais

Art. 4º - O Regimento Interno do Fórum Municipal de Educação terá como base o Regimento Interno do Fórum Estadual de Educação e do Fórum Nacional de Educação

Art. 5º - O Fórum Municipal de Educação FME e as Conferências Municipais de Educação estarão administrativamente vinculados à Secretaria Municipal de Educação

Art. 6º - A participação no Fórum Municipal de Educação será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Fis. n.º 139  
10/26

## EXTRATO DE ENVIO

PERÍODO: 16/03/2026 - 16/03/2026

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-Dom Pedro-06137293000130-000000

DATA DE CRIAÇÃO: 16/03/2026 15:21:09

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d9c4eff9-e084-47f7-b822-389e867c006d

### PROCEDIMENTO CONTRATAÇÃO

cnpj procedimento	cod_uo	id procedimento	numero procedimento	ano procedimento	tipo procedimento	cpf envio	data envio	cpf exclusao	data exclusao	status
06137293000130	020300	DE022026SEMAFIN	2	2026	DE	64286045315	16/03/2026	-	-	ENVIADO

Total Procedimento Contratação: 1

WhatsApp Portal de Licitações | Prefeitura

dompedro.ma.gov.br/transparencia/licitacoes

MAPA DO SITE TELEFONES ÚTEIS ACESSIBILIDADE LGPD OUVIDORIA E-SIC PERGUNTAS FREQUENTES FALE CONOSCO

**DOM PEDRO** INÍCIO GOVERNO MUNICÍPIO TRANSPARÊNCIA DIÁRIO OFICIAL SERVIÇOS PUBLICAÇÕES

Acompanhe os processos licitatórios em andamento e realizados

Inexigibilidades e Dispensas, veja os processos de contratação

Veja os processos de Adesão à Ata de Registro de Preços

Visualize todos os contratos firmados pelo município e vigências

**Suspensas / Inidôneas**  
Acompanhe os processos licitatórios em andamento e realizados

**Desertas / Fracassadas**  
Relação das licitações fracassadas e/ou desertas

**Fiscal de Contrato**  
Relação dos fiscais de contratos firmados pelo município

AVISOS DE LICITAÇÕES [VER TODOS](#)

DATA: 16/03/2026 - AVISO DE LICITAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA: 2/2026 - TIPO: 1 - MENOR PREÇO**

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA

Data de Abertura: 19 de Março de 2026 - Hora de Abertura: 08:00 - Local:

PERGUNTAS E RESPOSTAS

15:21 16/03/2026

Fis. n.º  
MPL



PREFEITURA DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

PROPOSTAS DO PROCESSO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026  
Processo Administrativo Nº 2026.0206.001/2026  
Tipo: AQUISIÇÃO  
CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Data de Publicação: 13/03/2026 11:46:43

LOTE 1

**Item: 1** Quant.: 300 Unidade: UN Val. Ref.: 88,37  
Descrição: RECARGA DE IMPRESSORA L3250- EPSON

Autor	Marca/Modelo	Valor
N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA	DSI / T544220	88,00
JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA	BYQUALY / 544	88,00

**Item: 2** Quant.: 100 Unidade: UN Val. Ref.: 76,72  
Descrição: RECARGA DE IMPRESSORA M2020W - HP EXPRESS

Autor	Marca/Modelo	Valor
JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA	BYQUALY / D111	76,50
N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA	DSI / MLTD111S	76,00

**Item: 3** Quant.: 100 Unidade: UN Val. Ref.: 69,29  
Descrição: RECARGA DE IMPRESSORA L5652 DN - BROTHER DCP

Autor	Marca/Modelo	Valor
N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA	DSI / TN3472	69,00
JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA	BYQUALY / TN3472	69,00

**Item: 4** Quant.: 100 Unidade: UN Val. Ref.: 114,00  
Descrição: RECARGA DE IMPRESSORA 135A - HP MFP

Autor	Marca/Modelo	Valor
JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA	BYQUALY / 135A	114,00
N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA	DSI / W1105A	114,00

**Item: 5** Quant.: 85 Unidade: UN Val. Ref.: 79,83  
Descrição: RECARGA DE IMPRESSORA 2540 – BROTHER

Autor	Marca/Modelo	Valor
N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA	DSI / TN2370	79,00
JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA	BYQUALY / TN2540	79,50

**Item: 6** Quant.: 6 Unidade: UN Val. Ref.: 377,66  
Descrição: RECARGA DE IMPRESSORA EPSON MF5799 – BOLSA

Autor	Marca/Modelo	Valor
JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA	BYQUALY / M04XXL	377,50
N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA	DSI / T961120	377,00



PREFEITURA DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

Item: 7                    Quant.: 8                    Unidade: UN                    Val. Ref.: 457,46  
Descrição: RECARGA DE IMPRESSORA EPSON MF5710 – BOLSA

Autor	Marca/Modelo	Valor
N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA	DSI / T941220	457,00
JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA	BYQUALY / MF5710	457,00

DOCUMENTOS ANEXADOS



PREFEITURA DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

**JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA**

<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/d7f316ac1569418b91930321f66cfb0e.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/d7f316ac1569418b91930321f66cfb0e.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/3fa937e0de554f0abbc1dd4ad9ffeff8.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/3fa937e0de554f0abbc1dd4ad9ffeff8.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Cadastro de CNPJ
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/11194923bb484920b55bedbc0fd6e548.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/11194923bb484920b55bedbc0fd6e548.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Cédula de identidade e CPF dos sócios
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/30432f0b355e4fe691080f9999213d8c.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/30432f0b355e4fe691080f9999213d8c.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/b82ec80ab46c4c62a6e543419c355539.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/b82ec80ab46c4c62a6e543419c355539.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/26bf045e7bd040cf9bd6638d7a74e4df.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/26bf045e7bd040cf9bd6638d7a74e4df.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/1eed0d7660ae44eea60e6c72db49b9ca.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/1eed0d7660ae44eea60e6c72db49b9ca.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/27d729f407ae4f089e6ad9d447ee828e.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/27d729f407ae4f089e6ad9d447ee828e.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS)
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/b3d271b0be3540c6a14b48bad45a2c4c.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/b3d271b0be3540c6a14b48bad45a2c4c.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Certidão específica da Junta Comercial
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/e1aa2f2dfb8d41af8f5c946a4fa331af.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/e1aa2f2dfb8d41af8f5c946a4fa331af.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/1d2b5c8514ad4d6a877545dabc317a9f.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/1d2b5c8514ad4d6a877545dabc317a9f.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Certidão Negativa de Falência ou Concordata
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/055be28971bf4af7ac01760bdb3c9227.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/055be28971bf4af7ac01760bdb3c9227.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Certidão Simplificada da Junta Comercial
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/57970861e0b144558cb9a72a2e04e3f3.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/57970861e0b144558cb9a72a2e04e3f3.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Comprovação de enquadramento em ME/EPP
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/05b5d6f8836c44aad8417797d6bd62e.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/05b5d6f8836c44aad8417797d6bd62e.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/ddd13f4a458c4a67a9791632dd6402c7.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/ddd13f4a458c4a67a9791632dd6402c7.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/599953cf5c0749c4be0c181ae78c0295.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/599953cf5c0749c4be0c181ae78c0295.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Prova de Inscrição Estadual
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/9117125ae1024b60b638361f826993ee.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/9117125ae1024b60b638361f826993ee.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 17/03/2026 19:51	<b>Documento:</b> Prova de Inscrição Municipal
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/037fa8e385d14562a0f491286f207738.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/037fa8e385d14562a0f491286f207738.pdf</a>	



PREFEITURA DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

**N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**

<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/63f522074a6f40a2b189c09952076061.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/63f522074a6f40a2b189c09952076061.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/dfd6f8b342844e87af475f1338985223.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/dfd6f8b342844e87af475f1338985223.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Cadastro de CNPJ
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/0662471553694fd48983976a052e35da.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/0662471553694fd48983976a052e35da.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Cédula de identidade e CPF dos sócios
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/dd4cd9d7085f4954bee3217bde59b91b.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/dd4cd9d7085f4954bee3217bde59b91b.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/5e3cce3ba0e74389989419d6d32722d4.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/5e3cce3ba0e74389989419d6d32722d4.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/40aacbb5c5424734b347dca6a7494cab.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/40aacbb5c5424734b347dca6a7494cab.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/5872b991ba2943609b936bf62293d00c.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/5872b991ba2943609b936bf62293d00c.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/7009dd83232d4c4aa1fd6fb17b3afd7.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/7009dd83232d4c4aa1fd6fb17b3afd7.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS)
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/f803d44d581a428f9b0df4b113a31ce4.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/f803d44d581a428f9b0df4b113a31ce4.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Certidão específica da Junta Comercial
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/d0f48b155d8149d6b31d9618dd15142d.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/d0f48b155d8149d6b31d9618dd15142d.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/474ce29776c44d89aa67f94c7af9ee30.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/474ce29776c44d89aa67f94c7af9ee30.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Certidão Negativa de Falência ou Concordata
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/42197a3c941947e8b05f0fd4f334498.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/42197a3c941947e8b05f0fd4f334498.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Certidão Simplificada da Junta Comercial
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/56d74861d334409388433d402fd5c1df.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/56d74861d334409388433d402fd5c1df.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Comprovação de enquadramento em ME/EPP
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/a6d544e579864c66965ee0fefbfd228a.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/a6d544e579864c66965ee0fefbfd228a.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/2f82c650b4af49fc9ad58c96596da765.zip">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/2f82c650b4af49fc9ad58c96596da765.zip</a>	
<b>Horário:</b> 19/03/2026 15:48	<b>Documento:</b> Documentos Complementares (Pós disputa)
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/fb7ffc3da9b04c0da4aba597d967d8a4.zip">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/fb7ffc3da9b04c0da4aba597d967d8a4.zip</a>	
<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/5003bf73ea4e47d49c0c8b70980f8adf.zip">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/5003bf73ea4e47d49c0c8b70980f8adf.zip</a>	
<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Prova de Inscrição Estadual
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/165427f4041448ddb2d48f4b7692e5ba.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/165427f4041448ddb2d48f4b7692e5ba.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 18/03/2026 14:44	<b>Documento:</b> Prova de Inscrição Municipal
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/dccd6159542d4cb1b7645329a787e22f.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/dccd6159542d4cb1b7645329a787e22f.pdf</a>	

**ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS**



PREFEITURA DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

ATA DE SESSÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026  
Processo Administrativo Nº 2026.0206.001/2026  
Tipo: AQUISIÇÃO  
CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Data de Publicação: 13/03/2026 11:46:43

MOVIMENTOS DO PROCESSO

17/03/2026 19:51:12	CADASTRO DE PROPOSTA	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA
18/03/2026 14:44:51	CADASTRO DE PROPOSTA	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA
19/03/2026 14:30:11	MENSAGEM	CONDUTOR
O condutor ativou o anexo de documentos complementares.		
19/03/2026 14:30:19	MENSAGEM	CONDUTOR
O condutor alterou o horário limite para envio de documentos complementares para 19/03/2026 15:00:18		
19/03/2026 15:18:07	MENSAGEM	CONDUTOR
O condutor alterou o horário limite para envio de documentos complementares para 20/03/2026 06:36:07		
19/03/2026 15:48:13	MENSAGEM	CONDUTOR
O participante N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA adicionou o arquivo fb7ffc3da9b04c0da4aba597d967d8a4.zip aos documentos complementares.		
07/05/2026 15:34:22	MENSAGEM	CONDUTOR
O arquivo TERMO DE REVOGAÇÃO.pdf foi adicionado ao processo.		

LOTE 1 - FRACASSADO

Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Valor Total:
3	UN			0,00
Descrição: RECARGA DE IMPRESSORA L5652 DN - BROTHER DCP				
Quantidade: 100 Valor Unit.: 0,00				
7	UN			0,00
Descrição: RECARGA DE IMPRESSORA EPSON MF5710 - BOLSA				
Quantidade: 8 Valor Unit.: 0,00				
5	UN			0,00
Descrição: RECARGA DE IMPRESSORA 2540 - BROTHER				
Quantidade: 85 Valor Unit.: 0,00				
2	UN			0,00
Descrição: RECARGA DE IMPRESSORA M2020W - HP EXPRESS				
Quantidade: 100 Valor Unit.: 0,00				
6	UN			0,00
Descrição: RECARGA DE IMPRESSORA EPSON MF5799 - BOLSA				
Quantidade: 6 Valor Unit.: 0,00				
4	UN			0,00
Descrição: RECARGA DE IMPRESSORA 135A - HP MFP				
Quantidade: 100 Valor Unit.: 0,00				
1	UN			0,00
Descrição: RECARGA DE IMPRESSORA L3250- EPSON				
Quantidade: 300 Valor Unit.: 0,00				

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	---------------	----------------	--------------	---------	----





PREFEITURA DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA	326	11.492.482/0001-60	65.028,50	20.000,00		Sim
N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E	830	23.496.174/0001-92	64.933,00	20.999,94	4,9997	Sim

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

MOVIMENTOS DO LOTE

13/03/2026 11:46:43	PUBLICADO					
16/03/2026 08:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS					
19/03/2026 07:55:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS					
19/03/2026 08:01:02	DISPUTA					
19/03/2026 08:01:02	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)				65.028,50
19/03/2026 08:01:02	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE				64.933,00
19/03/2026 08:03:28	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)				64.900,00
19/03/2026 08:03:30	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE				64.899,99
19/03/2026 08:04:18	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)				64.899,00
19/03/2026 08:04:18	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE				64.898,99
19/03/2026 08:04:52	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)				64.000,00
19/03/2026 08:04:53	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE				63.999,99
19/03/2026 08:05:50	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)				63.990,00
19/03/2026 08:05:50	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE				63.989,99
19/03/2026 08:06:55	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)				63.989,00
19/03/2026 08:06:56	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE				63.988,99
19/03/2026 08:08:40	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)				63.980,00
19/03/2026 08:08:44	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE				63.979,99
19/03/2026 08:09:34	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)				63.978,00
19/03/2026 08:09:39	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE				63.977,99
19/03/2026 08:10:23	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)				63.967,00
19/03/2026 08:10:25	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE				63.966,99
19/03/2026 08:10:55	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)				63.900,00
19/03/2026 08:10:56	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE				63.899,99
19/03/2026 08:11:16	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)				63.000,00
19/03/2026 08:11:16	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE				62.999,99
19/03/2026 08:11:33	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)				61.000,00
19/03/2026 08:11:34	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE				60.999,99
19/03/2026 08:11:49	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)				60.000,00
19/03/2026 08:11:50	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE				59.999,99
19/03/2026 08:12:14	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)				59.000,00
19/03/2026 08:12:15	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE				58.999,99
19/03/2026 08:12:56	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)				57.000,00
19/03/2026 08:12:59	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE				56.999,99
19/03/2026 08:13:15	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)				56.000,00
19/03/2026 08:13:16	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE				55.999,99





PREFEITURA DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

19/03/2026 08:13:36	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	55.000,00
19/03/2026 08:13:38	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	54.999,99
19/03/2026 08:14:08	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	54.500,00
19/03/2026 08:14:09	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	54.499,99
19/03/2026 08:14:31	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	54.000,00
19/03/2026 08:14:32	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	53.999,99
19/03/2026 08:14:56	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	53.500,00
19/03/2026 08:14:56	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	53.499,99
19/03/2026 08:15:21	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	53.000,00
19/03/2026 08:15:23	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	52.999,99
19/03/2026 08:15:43	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	52.000,00
19/03/2026 08:15:44	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	51.999,99
19/03/2026 08:16:08	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	51.500,00
19/03/2026 08:16:08	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	51.499,99
19/03/2026 08:16:21	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	51.000,00
19/03/2026 08:16:22	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	50.999,99
19/03/2026 08:17:53	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	50.990,00
19/03/2026 08:17:54	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	50.989,99
19/03/2026 08:18:23	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	50.900,00
19/03/2026 08:18:24	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	50.899,99
19/03/2026 08:20:47	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	50.890,00
19/03/2026 08:20:49	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	50.889,99
19/03/2026 08:21:30	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	50.888,00
19/03/2026 08:21:31	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	50.887,99
19/03/2026 08:22:39	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	50.886,00
19/03/2026 08:22:41	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	50.885,99
19/03/2026 08:23:57	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	50.885,00
19/03/2026 08:23:59	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	50.884,99
19/03/2026 08:24:47	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	50.884,00
19/03/2026 08:24:48	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	50.883,99
19/03/2026 08:28:33	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	50.000,00
19/03/2026 08:28:35	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	49.999,99
19/03/2026 08:28:57	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	49.000,00
19/03/2026 08:28:59	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	48.999,99
19/03/2026 08:29:10	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	48.000,00
19/03/2026 08:29:11	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	47.999,99
19/03/2026 08:29:19	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	47.000,00
19/03/2026 08:29:20	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	46.999,99
19/03/2026 08:29:27	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	46.000,00
19/03/2026 08:29:29	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	45.999,99
19/03/2026 08:29:36	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	45.000,00
19/03/2026 08:29:38	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	44.999,99
19/03/2026 08:29:45	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	44.000,00
19/03/2026 08:29:46	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	43.999,99





PREFEITURA DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

19/03/2026 08:29:52	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	43.000,00
19/03/2026 08:29:53	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	42.999,99
19/03/2026 08:30:00	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	42.000,00
19/03/2026 08:30:00	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	41.999,99
19/03/2026 08:30:08	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	41.000,00
19/03/2026 08:30:09	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	40.999,99
19/03/2026 08:30:18	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	40.000,00
19/03/2026 08:30:20	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	39.999,99
19/03/2026 08:30:29	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	39.000,00
19/03/2026 08:30:30	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	38.999,99
19/03/2026 08:30:38	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	38.000,00
19/03/2026 08:30:39	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	37.999,99
19/03/2026 08:30:47	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	37.000,00
19/03/2026 08:30:48	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	36.999,99
19/03/2026 08:31:04	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	36.000,00
19/03/2026 08:31:05	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	35.999,99
19/03/2026 08:31:11	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	35.000,00
19/03/2026 08:31:13	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	34.999,99
19/03/2026 08:31:19	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	34.000,00
19/03/2026 08:31:22	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	33.999,99
19/03/2026 08:31:31	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	33.000,00
19/03/2026 08:31:32	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	32.999,99
19/03/2026 08:31:56	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	31.000,00
19/03/2026 08:31:58	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	30.999,99
19/03/2026 08:32:07	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	30.000,00
19/03/2026 08:32:07	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	29.999,99
19/03/2026 08:32:23	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	29.000,00
19/03/2026 08:32:24	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	28.999,99
19/03/2026 08:33:00	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	28.000,00
19/03/2026 08:33:02	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	27.999,99
19/03/2026 08:33:10	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	26.000,00
19/03/2026 08:33:11	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	25.999,99
19/03/2026 08:34:28	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	25.000,00
19/03/2026 08:34:28	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	24.999,99
19/03/2026 08:34:36	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	24.000,00
19/03/2026 08:34:37	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	23.999,99
19/03/2026 08:34:46	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	23.000,00
19/03/2026 08:34:46	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	22.999,99
19/03/2026 08:35:01	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	22.000,00
19/03/2026 08:35:01	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	21.999,99
19/03/2026 08:35:14	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	21.500,00
19/03/2026 08:35:16	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	21.499,99
19/03/2026 08:35:28	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	21.000,00
19/03/2026 08:35:29	LANCE	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE	20.999,99



PREFEITURA DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

19/03/2026 08:35:40	LANCE	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	20.000,00
19/03/2026 08:52:19	MENSAGEM	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	
Olá, bom dia, solicito o cancelamento do meu ultimo lance.			
19/03/2026 08:52:59	MENSAGEM	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	
Solicito o cancelamento de meu lance no valor de 20.000,00.			
19/03/2026 09:05:40	MENSAGEM	CONDUTOR	
Bom dia!			
19/03/2026 09:06:25	MENSAGEM	CONDUTOR	
Quero informar que tenha mais cuidado ao dar o lance, pois essa comissão não pode ficar cancelando lance assim.			
19/03/2026 09:18:27	MENSAGEM	JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (PARTICIPANTE 326)	
Só fiz um cancelamento referente a meu último lance, acabou indo duas mensagem porque pensei que não tinha sido enviada, pode conferir que meu ultimo lance foi exatamente no valor de R\$ 20.000,00.			
19/03/2026 09:21:25	MENSAGEM	CONDUTOR	
Senhor Licitante aqui nos Lances não há nenhuma divergência em relação ao valor, peço que sempre se certifiquem antes de ofertar os lances de vocês.			
19/03/2026 14:01:03	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA			
19/03/2026 14:01:03	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.			
19/03/2026 14:01:04	NEGOCIAÇÃO		
19/03/2026 14:03:54	MENSAGEM	CONDUTOR	
Boa tarde a todos.			
19/03/2026 14:04:17	MENSAGEM	CONDUTOR	
Daremos continuidade a sessão.			
19/03/2026 14:05:01	MENSAGEM	CONDUTOR	
PARA PARTICIPANTE 326: Senhor fornecedor JK DISTRIBUIDORA LTDA é sua melhor oferta?			
19/03/2026 14:22:17	MENSAGEM	CONDUTOR	
sem manifestação, daremos continuidade.			
19/03/2026 14:22:22	HABILITAÇÃO		
19/03/2026 14:30:56	MENSAGEM	CONDUTOR	
PARA PARTICIPANTE 326: Prazo aberto para Proposta Ajustada.			
19/03/2026 15:03:31	MENSAGEM	CONDUTOR	
A empresa JK DISTRIBUIDORA LTDA esta desclassificada por não apresentação da sua proposta adequada.			
19/03/2026 15:04:45	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta é N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA			
19/03/2026 15:04:45	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.			
19/03/2026 15:04:46	DESCLASSIFICAÇÃO DE PARTICIPANTE	CONDUTOR	
JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA desclassificado. Motivo: Não apresentou a Proposta Ajustada.			
19/03/2026 15:05:53	MENSAGEM	CONDUTOR	
PARA PARTICIPANTE 830: Respeitando a ordem de classificação convoco a empresa N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA			
19/03/2026 15:06:11	MENSAGEM	CONDUTOR	
PARA PARTICIPANTE 830: É sua melhor oferta?			
19/03/2026 15:12:10	MENSAGEM	N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA	
É a nossa melhor oferta.			
19/03/2026 15:16:52	MENSAGEM	CONDUTOR	
Considerando que a proposta apresentada pela licitante apresenta valor significativamente inferior ao estimado pela Administração, com indícios de possível inexecuibilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, solicita-se a apresentação de comprovação da viabilidade da proposta, no prazo de 24 horas, mediante: Planilha detalhada de composição de custos; Demonstração dos custos diretos e indiretos; Indicação da margem de lucro;			



PREFEITURA DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

19/03/2026 15:17:08 MENSAGEM CONDUTOR

Para fins de comprovação, serão aceitas exclusivamente notas fiscais (entradas e saídas) emitidas em prazo não superior a 6 (seis) meses, contados da data de sua apresentação, de modo a assegurar a compatibilidade dos preços ofertados com a realidade de mercado e a adequada execução contratual.

19/03/2026 15:19:35 MENSAGEM CONDUTOR

PARA PARTICIPANTE 830: Enquanto aguardamos a comprovação de exequibilidade da empresa N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA, a sessão será suspensa.

19/03/2026 15:20:19 MENSAGEM CONDUTOR

E será reaberto em data futura informada via chat. Peço que acompanhem!

19/03/2026 15:21:21 MENSAGEM N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA

Estamos providenciando o envio.

19/03/2026 15:31:09 LANCE N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE) 20.999,94

19/03/2026 15:31:44 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

Valores unitários definidos pelo vencedor.

07/05/2026 15:37:40 DESCLASSIFICAÇÃO TOTAL DE PARTICIPANTE CONDUTOR

N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA desclassificado. Motivo: PROCESSO REVOGADO

07/05/2026 15:42:02 EM ADJUDICAÇÃO

07/05/2026 15:42:56 FRACASSADO

CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS

## TERMO DE REVOGAÇÃO

### AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0206.001/2026 - SEMAFIN

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e ainda, em cumprimento as disposições previstas no art. 71, II da Lei Federal nº 14.133/2021, decide **REVOGAR** a Dispensa Eletrônica nº 02/2026, que tem como objeto a Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA, na forma descritiva e requisitos constantes no AVISO e anexos, pela seguinte motivação:

**CONSIDERANDO** que o ato administrativo revogatório é resultante do poder discricionário, prerrogativa que a Administração detém para rever suas atividades em busca dos melhores meios para o alcance do fim maior, o interesse público;

**CONSIDERANDO** que o interesse público nada mais é do que o interesse da coletividade e que cada ato da Administração Pública deve ter por escopo a satisfação e o interesse de todos os cidadãos;

**CONSIDERANDO** a superveniência da alteração na necessidade da secretaria no termo de referência e quantitativos, o qual altera a conveniência e oportunidade da contratação;

**CONSIDERANDO** a justificativa apresentada por esta Secretaria Municipal de Administração e Finanças, informando que houve equívoco nos quantitativos e na escolha da modalidade, sendo necessário a republicação de um novo certame por esse motivo, ensejando a necessidade de revogação da contratação;

**CONSIDERANDO** que tal fato se enquadra na exigência de motivação superveniente para revogação, sem causar prejuízo ilegal a licitantes, pois se trata de dispensa;

**CONSIDERANDO** que não é necessário a abertura de prazo para manifestar interesse em contestar a necessidade de revogação do certame, tendo em vista que não houve homologação do certame e, conseqüentemente, expectativa de contratação;

#### RESOLVE:

1. **REVOGAR** a Dispensa de Licitação nº 02/2026, que tem como objeto a Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos



Secretaria Municipal de  
**Administração e Finanças**

CNPJ: 06137293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, centro - Dom Pedro - MA



PREFEITURA DE  
**DOM  
PEDRO**



de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA, fundamentado no interesse público e na conveniência administrativa.

2. Determinar a juntada deste termo aos autos do processo, com a devida publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Dom Pedro/MA, 07 de maio de 2026.

**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

## Aviso de Contratação Direta nº 002/2026

Última atualização 07/05/2026

[Acessar Contratação](#)**Local:** Dom Pedro/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE DOM PEDRO**Unidade compradora:** 1726 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças**Modalidade da contratação:** Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta**Modo de disputa:** Dispensa Com Disputa **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada**Data de divulgação no PNCP:** 13/03/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP**Data de início de recebimento de propostas:** 16/03/2026 08:00 (horário de Brasília)**Data fim de recebimento de propostas:** 19/03/2026 07:55 (horário de Brasília)**Id contratação PNCP:** 06137293000130-1-000009/2026 **Fonte:** Bolsa Nacional De Compras - BNC**Objeto:**

Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA.

<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA</b>	<b>VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA</b>
R\$ 65.223,19	R\$ 0,00

Itens    Arquivos    Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	RECARGA DE IMPRESSORA L3250- EPSON	300	R\$ 88,37	R\$ 26.511,00
2	RECARGA DE IMPRESSORA M2020W - HP EXPRESS	100	R\$ 76,72	R\$ 7.672,00
3	RECARGA DE IMPRESSORA L5652 DN - BROTHER DCP	100	R\$ 69,29	R\$ 6.929,00
4	RECARGA DE IMPRESSORA 135A - HP MFP	100	R\$ 114,00	R\$ 11.400,00
5	RECARGA DE IMPRESSORA 2540 - BROTHER	85	R\$ 79,83	R\$ 6.785,55

Exibir: 5 1-5 de 7 Itens

Página: 1 &lt; &gt;

[< 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 novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.765 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.

especializada em consultoria em recursos humano com estruturação de plano de cargos e salários, atualização previdenciária, implementação de e-social, informações de portais e processamento de pagamento para atender as necessidades da secretaria municipal de administração de Dom Pedro/MA. Prorrogação da vigência contratual por 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, inscrito no CNPJ sob o nº 06.137.293/0001-30, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Dom Pedro/MA. **CONTRATADA:** Forth Consultoria e Informática LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 69.424.927/0001-55. Data das assinaturas: 07 de maio de 2026. Assinaturas: Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado – Secretária Municipal de Administração e Finanças, Dilson Carlos Franco Santos, Representante Legal.

Publicado por: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Código identificador: 69d2477a20706b0390e7eafb734e583c

**EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
21.16.0205.001/2021**

**EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
21.16.0205.001/2021**

Ref. Contrato nº 21.16.0205.001/2021. Processo Administrativo nº 2026.0417.001/2026 - SEMUS. Objeto: Locação de imóvel destinado ao funcionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, pertencente a Rede Municipal de Saúde de Dom Pedro/MA. Prorrogação da vigência contratual por 12 (doze) meses. Contratante: **Fundo Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Dom Pedro/MA**, CNPJ Nº 11.415.535/0001-40. Contratado: **Wagno Lael Borges Moura**, inscrito sob o CPF nº. 856.xxx.xxx-91. Data da assinaturas: 27 de abril de 2026. Assinaturas: **Andréia Vieira dos Santos Alves** – Secretária Municipal de Saúde, **Wagno Lael Borges Moura**, Representante Legal

Publicado por: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Código identificador: 7325441edad84ccc4ed34face35f8027

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
046/2024 - SEMED**

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
046/2024 - SEMED**

Ref. Contrato nº 046/2024-SEMED. Processo Administrativo nº 2026.0427.001/2026-SEMED. Objeto: Prorrogação da Contratação de empresa para serviço de reforma (acabamento e restauração) de carteiras escolares tamanho padrão adulto e infantil em geral e de mesa em madeira para professor (com gaveta e sem gaveta), para atender a Secretaria Municipal de Educação do município de Dom Pedro (MA), nas condições estabelecidas no Termo de Referência. Prorrogação da vigência contratual por 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Educação de Dom Pedro/MA, inscrito no CNPJ sob o nº 06.137.293/0001-30. **CONTRATADA:** ESDRAS SOUSA E SILVA 05079028319, inscrita no CNPJ sob o nº 25.161.841/0001-01. Data das assinaturas: 07 de maio de 2026. Assinaturas: Francisco Guthyeres Lemos Sampaio – Secretário Municipal de Educação, Esdras Sousa e Silva, Representante Legal.

Publicado por: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Código identificador: d01e96bf291bdb3722c2ff605908df4f

**PORTARIA Nº 033/SEMAFIN - 11 MAIO DE 2026**

**PORTARIA Nº 033/SEMAFIN - 11 MAIO DE 2026.  
"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO  
FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 58, inciso III, 66 e 67 da Lei nº 8.666/93, e

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica designado o servidor **JOCIEL LIMA DE SOUSA**, Matrícula nº 3733-1, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do **5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01.09.0203.001/2021, PP Nº 009/2021**, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em consultoria em Recursos Humanos com estruturação de Plano de Cargos e Salários, atualização previdenciária, implementação de e-social, informações de portais e processamento de pagamento, para atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e suas vinculadas, do Município de Dom Pedro-MA, celebrado com a **SEMAFIN** e a empresa **FORTH CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA**, com o período de vigência de: **12/05/2026 a 12/05/2027**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entre em vigor nesta data.

Dê-se ciência.

Publique-se e Cumpra-se.

**Ailton Mota dos Santos**  
Prefeito Municipal

Publicado por: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Código identificador: be611641315e1143f9075f4620b77d39

**TERMO DE REVOGAÇÃO - AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº  
02/2026**

**TERMO DE REVOGAÇÃO**

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0206.001/2026 - SEMAFIN**

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e ainda, em cumprimento as disposições previstas no art. 71, II da Lei Federal nº 14.133/2021, decide **REVOGAR** a Dispensa Eletrônica nº 02/2026, que tem como objeto a Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA, na forma descritiva e requisitos constantes no AVISO e anexos, pela seguinte motivação:

**CONSIDERANDO** que o ato administrativo revogatório é resultante do poder discricionário, prerrogativa que a Administração detém para rever suas atividades em busca dos melhores meios para o alcance do fim maior, o interesse público;

**CONSIDERANDO** que o interesse público nada mais é do que o interesse da coletividade e que cada ato da Administração Pública deve ter por escopo a satisfação e o interesse de todos os cidadãos;

**CONSIDERANDO** a superveniência da alteração na necessidade da secretaria no termo de referência e quantitativos, o qual altera a conveniência e oportunidade da contratação;

**CONSIDERANDO** a justificativa apresentada por esta Secretaria Municipal de Administração e Finanças, informando que houve equívoco nos quantitativos e na escolha da modalidade, sendo necessário a republicação de um novo certame por esse motivo, ensejando a necessidade de revogação da contratação;

**CONSIDERANDO** que tal fato se enquadra na exigência de motivação superveniente para revogação, sem causar prejuízo ilegal a licitantes, pois se trata de dispensa;

**CONSIDERANDO** que não é necessário a abertura de prazo para

manifestar interesse em contestar a necessidade de revogação do certame, tendo em vista que não houve homologação do certame e, conseqüentemente, expectativa de contratação;

**RESOLVE:**

1. **REVOGAR** a Dispensa de Licitação nº 02/2026, que tem como objeto a Contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras e toners, para atender as necessidades das secretarias do município de Dom Pedro/MA, fundamentado no interesse público e na conveniência administrativa.
2. Determinar a juntada deste termo aos autos do processo, com a devida publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Dom Pedro/MA, 07 de maio de 2026.

**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Código identificador: eb1e2b4f965ead093eb093f1a5df2a7f

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO FALCÃO**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 003/2026**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 003/2026**

Processo Adm.: Nº 003/2026/SEMAF

**Objeto:** contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos automotores de pequeno e grande porte, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Fernando Falcão e suas secretarias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Empresas vencedoras valor total: R\$ 2.715.422,26 (dois milhões e setecentos e quinze mil e quatrocentos e vinte e dois reais e vinte e seis centavos): **CONSTRUTORA M.S LTDA** (08808191000124) com os lotes: 1 no valor total de R\$ 2.715.422,26 (dois milhões e setecentos e quinze mil e quatrocentos e vinte e dois reais e vinte e seis centavos).

A autoridade municipal do órgão MUNICÍPIO DE FERNANDO FALCÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) LEI FEDERAL 14.133/2021, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado. FERNANDO FALCÃO (MA), quarta-feira, 09 de maio de 2026. Raimunda da Silva Almeida, Prefeita Municipal.

Publicado por: GILMAR MARCIEL RIBEIRO  
Código identificador: 6204b39f4aafd1f54a441a766d04c9af

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS  
NOGUEIRAS**

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO , RESULTADO DA ADJUDICAÇÃO E  
HOMOLOGADO ,PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026.**

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO**  
**Resultado da Adjudicação e Homologado**

**Pregão Eletrônico nº 015/2026**

A prefeitura de Fortaleza dos Nogueiras - MA, torna público o resultado da ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 - SRP, OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas, para a prestação de serviços de reforma de mobiliários, para atender as necessidades do município de Fortaleza dos Nogueiras - MA, conforme condições, especificações e quantidades apresentadas no Termo de Referência, em atendimento o artigo 71 inciso IV da lei federal 14.133/2021, acostado no resultado do certame e no parecer jurídico, em favor da empresa de acordo tabela abaixo:

EMPRESA: DISTRIBUIDORA STELLA LTDA, CNPJ: 14.496.361/0001-85, Rua Santo Antônio, nº 610, Centro, CEP: 65.800-000, Balsas - MA, com o valor de R\$ 127.150,00 (cento e vinte e sete mil, cento e cinquenta reais).

EMPRESA: EFICAZ SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ: 49.271.129/0001-23, Avenida Brasil, QD-E, Jardim América, nº 23, Bairro Olho d'água, São Luis - MA, Fortaleza dos Nogueiras - MA, 08 de maio de 2026.

**RITA COELHO FONSECA DA SILVA**

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças  
Decreto 005/2025

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA  
Código identificador: 9b04d6dd03e43c19a32b227496e8385d

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 306/2025**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 306/2025 QUE CELEBRAM A  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E  
FINANÇAS E STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA.**

**O MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS**, sediada na Avenida Bonifacio Pinto Costa, nº 359, Centro, FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA, CNPJ Nº 06.080.394/0001-11, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada respectivamente pela Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, a Sr.ª **RITA COELHO DA FONSECA DA SILVA**, inscrita no **CPF nº 734.397.973-68** e **RG nº 757130976 SSP/MA**, residente e domiciliada na Avenida José Sarney, nº 353, Bairro Centro, CEP: 65805-000, Fortaleza dos Nogueiras/MA, e do outro lado, a empresa **STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 37.933.858/0001-19**, sediada na Rua Santa Cecília, nº 11, J. Oriental, Imperatriz - MA neste ato representada pelo FRANCISCO LEONARDO FRANCO DE CARVALHO, inscrito no CPF nº \*\*\*.154..513-\*\*, doravante denominada simplesmente **CONTRATADO, ADITAM** o contrato de nº **306/2025**, referente ao Pcesso de Inexigibilidade nº 011/2025, Processo Administrativo 00.058/2025 o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições estipuladas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O contrato principal terá sua Cláusula Segunda alterada, prorrogando a vigência do Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Licenciamento de Startbid em plataforma web (on-line) com backup diário com armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras /MA, nas condições estabelecidas no termo de referência, no período de 08/05/2026 a 08/05/2027.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO**

A alteração da vigência contratual, ocorre em razão de necessidade da Administração, manter a prestação de serviço, objeto do contrato, nos termos da lei, em acordo com o art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO**

As demais cláusulas do contrato original ficam inalteradas e ratificadas pelo presente Termo Aditivo.

**CLÁUSULA QUINTA - DO FORO**

5.1 Fica eleito o foro da Comarca de Balsas, Estado do Maranhão, para