FLS. 02
RUBRICA

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Processo Administrativo n° 02.04.00.0530/2025 – SEAMO

Aos 19 de setembro de 2025, declaro aberto o presente processo administrativo, que tem como objeto a eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, contendo inicialmente 11 páginas, incluído o presente termo de abertura e o termo de autuação do processo administrativo.

O presente Processo Administrativo é aberto com a juntada sucessiva dos seguintes documentos:

1. Solicitação de Abertura do Processo Administrativo;
2. Documento de Formalização da Demanda;
3. Portaria de Designação de Equipe de Planejamento;

Imperatriz, 19 de setembro de 2025.

Gustavo Paixão Martins
Chefe de Setor de Planejamento e Estudo Preliminar em Contratações e Licitação

FLS. 03
RUBRICA

Termo de autuação do Processo Administrativo n° 02.04.00.0530/2025 – SEAMO

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Autuo o termo de abertura deste Processo Administrativo e demais documentos a ele anexados, que me foram entregues pelo Secretário Municipal de Administração e Modernização, Sr. Rômulo da Silva Andrade, do que para constar lavro a presente autuação.

Imperatriz, 19 de setembro de 2025.

Gustavo Paixão Martins
Chefe de Setor de Planejamento e Estudo Preliminar em Contratações e Licitação

FLS. 04

RUBRICA

Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Imperatriz
Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Ofício nº 2123/2025-SEAMO

Imperatriz, 18 de setembro de 2025

Ao Senhor
Gustavo Paixão Martins
Chefe de Setor de Planejamento e Estudo técnico em Contratações e Licitação
Nesta

Assunto: Abertura de Processo Administrativo

Prezado,

Venho, na qualidade de Secretário de Administração e Modernização, autorizar a abertura de processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, conforme previsto no Plano de Contratações Anual e de acordo com a demanda apresentada em anexo, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 012/2025, à Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

Sendo só o que tínhamos para o momento, aproveitamos a oportunidade para renovar nossa estima e consideração.

Respeitosamente,

RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário de Administração e Modernização

FLS. 05
RUBRICA

Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Imperatriz
Secretaria Municipal de Administração e Modernização

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Administração e Modernização.
CNPJ: 06.158.455/0001-16

Responsável: Swyanne Aramaki Menezes Sales Calado
Cargo/Função: Chefe de Gabinete

Objeto:
Contratação de empresa (s) especializada (s) na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Tipo de objeto:

( ) Aquisição/Compras	( ) Material de Consumo	( ) Material Permanente
(X)Serviços	( ) Engenharia	(X) Não Engenharia
( ) Obra	( ) Padronizada	(X) Não Padronizada

Continuidade: (X) Continuado ( ) Não Continuado
Especialidade: (X) Comum ( ) Especial
Dedicação exclusiva de mão de obra: ( ) Sim (X) Não

Justificativa da Necessidade

A presente solicitação tem por objetivo justificar a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos, em preto e branco e/ou colorido, bem como serviços complementares de encadernação e plastificação, com disponibilização de máquinas e equipamentos reprográficos, manutenção preventiva e corretiva, além do fornecimento de insumos e mão de obra qualificada para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz, por meio da Secretaria de Administração e Modernização (SEAMO).

A Secretaria Municipal de Administração e Modernização desempenha papel essencial na gestão administrativa e documental do Município, sendo

FLS. 06
RUBRICA

responsável por coordenar fluxos internos de comunicação, tramitação de processos administrativos, expedição de documentos oficiais e organização de arquivos. Nesse contexto, a disponibilidade de equipamentos e serviços de reprografia é indispensável para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, garantindo a celeridade na produção e reprodução de documentos institucionais, ofícios, relatórios, publicações e demais expedientes necessários à administração pública.

Em contratações anteriores, como o Contrato nº 024/2020 – SEAMO, oriundo do Pregão Eletrônico com Registro de Preço nº 02.04.00.0376/2020, observou-se que a prestação dos serviços de reprografia e correlatos mostrou-se eficiente, atendendo de forma satisfatória às demandas das diversas secretarias municipais. Todavia, considerando o crescimento institucional e o aumento no volume de documentos processados e arquivados, torna-se imprescindível a renovação e ampliação desses serviços, visando manter a regularidade das atividades e aprimorar a qualidade e a agilidade dos trabalhos administrativos.

A seguir, detalham-se as necessidades e utilidades específicas dos itens solicitados, conforme as demandas identificadas pela SEAMO:

Item 1 – Impressão e Reprografia Preto e Branco:

A impressão monocromática em papel A4 constitui o formato mais utilizado nas rotinas administrativas, abrangendo desde memorandos, ofícios, relatórios e processos até cópias de documentos diversos. A utilização de equipamentos com resolução mínima de 300 dpi garante qualidade e legibilidade adequadas aos padrões oficiais. O fornecimento de equipamentos, tonners, insumos e operador pela contratada assegura a continuidade do serviço sem interrupções e elimina a necessidade de manutenção por parte do órgão, otimizando os recursos públicos e evitando custos operacionais adicionais.

Item 2 – Impressão e Reprografia Colorida:

As impressões coloridas são essenciais para materiais que demandam maior visibilidade, clareza e estética, como organogramas, folders, atas de reuniões, relatórios com gráficos e documentos institucionais de divulgação. Esse tipo de impressão contribui para a qualidade visual e técnica dos materiais, refletindo profissionalismo e transparência na comunicação institucional. Assim como no item anterior, o modelo de contratação com fornecimento integral dos insumos e operação especializada reduz falhas e padroniza a execução dos serviços.

Item 3 – Encadernação em Espiral Pequena (até 50 folhas):

Utilizada para a organização de relatórios, planos de trabalho, atas e pequenos processos administrativos, essa modalidade de encadernação assegura melhor

FLS. 07
RUBRICA

conservação dos documentos e facilita o manuseio e o arquivamento. O uso de capas plásticas garante proteção contra desgaste e umidade, prolongando a vida útil dos documentos e contribuindo para a boa apresentação de materiais internos.

Item 4 – Encadernação em Espiral Média (de 51 a 100 folhas):

Destinada a relatórios intermediários, dossiês, compilações de projetos e documentos administrativos de maior volume, essa encadernação permite consolidar informações de forma organizada, garantindo integridade e fácil acesso aos conteúdos. A execução por operador mantido pela contratada evita improvisações e garante acabamento uniforme, atendendo ao padrão estético e funcional requerido pela administração pública.

Item 5 – Encadernação em Espiral Grande (de 101 a 200 folhas):

Indicada para documentos de grande porte, como processos licitatórios, planos de governo, relatórios de gestão e prestações de contas, esse tipo de encadernação assegura robustez e durabilidade aos volumes, mantendo as folhas firmemente fixadas e protegidas. Além disso, facilita a consulta sequencial, sendo essencial para setores que trabalham com documentação técnica e processual extensa.

Item 6 – Plastificação de Documentos Tamanho A4:

A plastificação de documentos oficiais, credenciais, declarações e certificados garante sua proteção física contra rasuras, umidade e desgaste, além de conferir aparência mais profissional e duradoura. O processo de encapsulamento térmico com películas plásticas de poliéster assegura qualidade e resistência, sendo amplamente utilizado para preservar documentos administrativos e de identificação emitidos pelo Município.

A execução desses serviços por empresa especializada justifica-se, ainda, pela necessidade de padronização, controle de custos e eficiência operacional. A terceirização, conforme demonstrado na experiência positiva do Contrato nº 024/2020 – SEAMO, permite que a Prefeitura concentre seus esforços em atividades finalísticas, delegando a operação técnica a profissionais capacitados, com equipamentos modernos e manutenção permanente. Essa estratégia elimina a necessidade de aquisição direta de máquinas e insumos, reduzindo despesas com reposição, assistência técnica e capacitação de servidores.

Dessa forma, a presente solicitação visa assegurar a continuidade e a melhoria da infraestrutura documental da Administração Municipal, garantindo que as atividades de reprografia, encadernação e plastificação sejam realizadas de

FLS. 08
RUBRICA

forma ágil, econômica e com elevado padrão de qualidade, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Data prevista para conclusão da contratação
Dezembro/2025.

Estimativa do valor da contratação:
As estimativas de valores serão apresentadas posteriormente na fase do Estudo Técnico Preliminar (ETP), juntamente com a cotação de preços. Nesse contexto, a pesquisa de preços, que possui o objetivo de determinar o preço estimado para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, será realizada com base nos parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal nº 013 de 13 de janeiro de 2025.

Alinhamento com o Plano de Contratação Anual
A presente contratação, encontra-se em conformidade com o Plano de Contratações Anual - exercício 2025, de acordo com o planejamento Prévio, realizado por esta Prefeitura. Item: 17. Conforme publicação no Diário Oficial Eletrônico de Imperatriz, Decreto Municipal nº 015 de 20 de janeiro de 2025.

Grau de prioridade: (X) Alta ( ) Média ( ) Baixa

Tipo de contratação sugerida:

Modalidade: ( ) Concorrência (X) Pregão ( ) Dispensa ( ) Inexigibilidade ( ) Adesão a Ata de Registro de Preços ( ) Leilão
Procedimentos Auxiliares: ( ) Não (X) Sim. Qual? ( ) Credenciamento ( ) Pré-qualificação ( ) Proc. Man. Interesse (X) Registro de Preços

Vinculação com outra demanda:
Não possui.

Indicação da Equipe de Planejamento
- Cecília Maria de Sousa Ferreira
- Iara Almeida de Sousa

FLS. 09
RUBRICA

- Joane Soares de Abreu
- Mônika Mendes de Sousa
- Georlan Medina de Oliveira
- Gustavo Paixao Martins
- Iara Almeida de Sousa

Previsão de Gestor e Fiscal de Contrato:

- Elisabeth Silva França – Fiscal de contrato
- Francisca Sheylla Cardoso de Brito – Gestor de contrato

Especificações e estimativas da contratação

Item	Códigos	Descrição	Apres.	Quant.
1	21830	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromatica em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	1.000.000
2	21830	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	500.000
3	21830	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	5.000
4	21830	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	5.000
5	21830	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	5.000
6	21830	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4	Unidade	50.000

FLS. 10
RUBRICA

		(210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.		
7	21830	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	Unidade	2.000.000

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

Imperatriz - MA, 16 de setembro de 2025.

Swyanne Aramaki M. S. Calado
Swyanne Aramaki Menezes Sales Calado
Chefe de Gabinete

Ciente:

Imperatriz/MA, 16/09/2025

RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário M. de Administração e Modernização

FLS. 11
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

PORTARIA Nº 064 DE 24 DE JUNHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES, RESPONSÁVEL PELA FASE PREPARATÓRIA DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ-MA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é o novo marco regulatório das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da referida lei, que estabelece a necessidade de designação de agentes públicos para a condução das diversas etapas do processo licitatório, observando o princípio da segregação de funções, o que garante maior controle, transparência e redução de riscos administrativos;

CONSIDERANDO que a fase de planejamento das contratações é fundamental para a eficiência do processo licitatório, exigindo a participação de profissionais qualificados para a elaboração de estudos técnicos preliminares, estimativas de preços e termos de referência ou projetos básicos;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a equipe de planejamento das contratações, responsável pela fase preparatória dos procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública Municipal, composta pelos seguintes servidores:

- CECÍLIA MARIA DE SOUSA FERREIRA – Matrícula 854300;
- IARA ALMEIDA DE SOUSA- Matrícula 854281;
- JOANE SOARES DE ABREU- Matrícula 854607;
- MÔNIKA MENDES DE SOUSA – Matrícula 853087;

Art. 2º - A equipe de planejamento das contratações contará com membros específicos indicados pelo órgão requisitante ou demandante no ato da oficialização da demanda,

FLS. 12
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

sempre que houver necessidade de conhecimentos técnicos especializados, como engenheiros, nutricionistas, farmacêuticos ou outros profissionais de áreas correlatas.

Art. 3º - A segregação de funções será rigorosamente observada, garantindo que as etapas do planejamento, da contratação e da execução sejam conduzidas por agentes distintos, prevenindo conflitos de interesse e promovendo maior controle e transparência.

Art. 4º - Cabe à equipe de planejamento das contratações a elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência ou projetos básicos, estimativas de preços e a definição de critérios objetivos para as futuras contratações.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º-Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ – MA, AOS 24 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2025

RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Modernização

FLS. 13
RUBRICA

ERRATA

ERRATA NO AVISO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA - INEXIGIBILIDADE nº 09/2025 para Apresentação Artística de KARLEYBY ALLANDA, nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 74, II - Inexigibilidade - Profissional do Setor Artístico, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.20.00.111/2025. PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, VOL 5, EDIÇÃO 1144, PAGINA 08/10 DE 05 DE SETEMBRO DE 2025, ONDE SE LÊ: A contratação terá seu valor global no importe de R$ 3.000,00 (três mil reais), em conformidade com a proposta apresentada. Imperatriz – MA, 21 de agosto de 2025. José Arimatheia Pereira de Castro, Presidente da Fundação Cultural de Imperatriz. LEIA-SE: A contratação terá seu valor global no importe de R$ 3.000,00 (três mil reais), em conformidade com a proposta apresentada. Imperatriz – MA, 28 de agosto de 2025. José Arimatheia Pereira de Castro, Presidente da Fundação Cultural de Imperatriz.

Publicado por: Cleiton Ribeiro de Carvalho
COORDENAOOR DE CULTURA
Código identificador: cl0jam7awrm20250924100943

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O Governo do Município de Imperatriz, Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Administração e Modernização torna público que realizará Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, coquetéis e lanches, com fornecimento de refeições prontas (marmitex e self service) para atender as demandas da Prefeitura de Imperatriz – MA. Os órgãos da Administração Direta da Administração Pública interessados em participar do referido registro de preços deverão encaminhar o pedido de adesão através do e-mail centraldecompras@imperatriz.ma.gov.br em até 08 (oito) dias úteis após esta publicação. Imperatriz – MA, 24 de setembro de 2025.

Publicado por: GUSTAVO PAIXÃO MARTINS
CHEFE DE SETOR DE PLANEJAMENTO E ESTUDO PRELIMINAR EM CONTRATAÇÕES E LICITAÇÕES DA SEAMO
Código identificador: $UlJPel6IMbM

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O Governo do Município de Imperatriz, Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Administração e Modernização torna público que realizará Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA. Os órgãos da Administração Direta da Administração Pública interessados em participar do referido registro de preços deverão encaminhar o pedido de adesão através do e-mail centraldecompras@imperatriz.ma.gov.br em até 08 (oito) dias úteis após esta publicação. Imperatriz – MA, 24 de setembro de 2025.

Publicado por: GUSTAVO PAIXÃO MARTINS
CHEFE DE SETOR DE PLANEJAMENTO E ESTUDO PRELIMINAR EM CONTRATAÇÕES E LICITAÇÕES DA SEAMO
Código identificador: $YopvAV7uEXB

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O Governo do Município de Imperatriz, Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Administração e Modernização torna público que realizará Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços gráficos, com fornecimento de material para atender as demandas da Prefeitura de Imperatriz – MA. Os órgãos da Administração Direta da Administração Pública interessados em participar do referido registro de preços deverão encaminhar o pedido de adesão através do e-mail centraldecompras@imperatriz.ma.gov.br em até 08 (oito) dias úteis após esta publicação. Imperatriz – MA, 24 de setembro de 2025.

Publicado por: GUSTAVO PAIXÃO MARTINS
CHEFE DE SETOR DE PLANEJAMENTO E ESTUDO PRELIMINAR EM CONTRATAÇÕES E LICITAÇÕES DA SEAMO
Código identificador: $ig0k3UWSi.i

FLS. 14
RUBRICA

Manifestação de Intenção de Registro de Preço (IRP) para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

centraldecompras@imperatriz.ma.gov.br 10 de outubro de 2025 às 12:00

Para: gap@imperatriz.ma.gov.br, licitacao@imperatriz.ma.gov.br, atendimento@imperatriz.ma.gov.br, semmarh@imperatriz.ma.gov.br, seplu@imperatriz.ma.gov.br, gabinete.sefazgo@imperatriz.ma.gov.br, spi@imperatriz.ma.gov.br, defesacivil@imperatriz.ma.gov.br, sutran@imperatriz.ma.gov.br, sedes@imperatriz.ma.gov.br, daf.sedes@hotmail.com, financeiro.semed@imperatriz.ma.gov.br, saude@imperatriz.ma.gov.br, semuscontrata@gmail.com

---

Prezados(as),

A Central de Compras do Município de Imperatriz, no uso de suas atribuições e em conformidade com a legislação vigente, vem, através da Circular nº 062/2025 e seus anexos, comunicar:

A intenção de realizar processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Atenciosamente,
Central de Compras

oficio circular nº 062 - Serviços de Reprografia.pdf Ofício Circular nº 062.2025 - Serviços Repográficos.doc

FLS. 15
RUBRICA

Circular nº 062/2025 – SEAMO

Imperatriz - MA, 24 de setembro de 2025.

Aos (as)
Secretários (as) Municipais da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA.

Assunto: Manifestação de Intenção de Registro de Preços (IRP) para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares.

Prezados (as),

A Central de Compras do Município de Imperatriz, no uso de suas atribuições e em conformidade com a legislação vigente vem através deste comunicar:

1. A intenção de realizar processo de Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA;

2. O processo licitatório será conduzido pela Comissão Permanente de Licitação, e a Secretaria Municipal de Administração e Modernização será o órgão gerenciador e responsável pela consolidação da demanda das Secretarias Municipais que manifestarem interesse em participar do processo de contratação;

FLS. 16
RUBRICA

3. As unidades interessadas podem manifestar interesse em participar do presente procedimento até o dia **06 de outubro de 2025**, devendo informar a justificativa e quantitativos da demanda desejada, além de sugerir a inclusão de novos itens, desde que, compatíveis e pertinentes ao objeto do presente processo de contratação, que terá sua aceitação avaliado pela Unidade Gerenciadora, conforme previsto na legislação vigente;

4. Deverá ser encaminhado ofício contendo a manifestação de resposta destinado a esta Unidade, autorizado pela autoridade competente do respectivo órgão interessado, e o Termo de Participação com indicação dos quantitativos e possíveis sugestões de inclusão de itens, conforme modelo anexo.

Os autos do procedimento estão disponíveis para consulta das Unidades Interessadas no Diário Oficial Eletrônico Municipal de Imperatriz.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima.

Atenciosamente,

Imperatriz - MA, 24 de setembro de 2025.

RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário M. de Administração e Modernização

FLS. 17
RUBRICA

Anexo I

Modelo de Ofício - Timbrado da secretaria interessada.

Ofício nº XXX/2025 – XXXXXX

Imperatriz - MA, XX de XXXXXX de 2025.

À

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de interesse.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Secretário Municipal de _____, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício nº __, manifestar interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Imperatriz - MA, _____ de _____ de 2025.

Nome

Secretário(a) Municipal de _____.

FLS. 18
RUBRICA

ANEXO II

TERMO DE PARTICIPAÇÃO

1. Objeto

Manifestação de Interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

2. Justificativa

(*JUSTIFICATIVA DO ÓRGÃO INTERESSADO*)

- Não serão aceitos documentos com justificativas genéricas
- As justificativas devem ser comprovadas por meio da descrição da quantidade de departamento, servidores, eventos e dentre outros condizentes com as demandas da secretaria.

3. Estimativa de Consumo

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP da Secretaria Municipal de _____ de que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

4. Quantitativo de itens da IRP

Item	Códigos	Descrição	Apres.	Quant.
1	21830	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	

FLS. 19
RUBRICA

2	21830	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	
3	21830	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	
4	21830	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	
5	21830	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	
6	21830	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.	Unidade	
7	21830	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	Unidade	

5. Itens para Inclusão

Item	Descrição	Unidade	Quantidade

Imperatriz - MA, _____ de _____ de 2025.

_____

Nome

Secretário (a) Municipal de _____

FLS. 20
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES
GABINETE DA SECRETÁRIA ADJUNTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Ofício nº 908/2025 – SEDES

Imperatriz - MA, 10 de outubro de 2025.

À

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de interesse.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Secretária Adjunta de Desenvolvimento Social, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício nº 062/2025-SEAMO, manifestar interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Imperatriz - MA, 10 de outubro de 2025.

Déggila Patrícia Barros Silva Pontes
Secretária Adjunta de Desenvolvimento Social

FLS. 21
RUBRICA

TERMO DE PARTICIPAÇÃO

1. Objeto

Manifestação de Interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

2. Justificativa

A presente justificativa visa embasar a futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido, bem como a execução de serviços complementares, tais como encadernação e plastificação, com a devida disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, em regime de comodato, para atendimento das demandas da SEDES e dos programas sociais vinculados a esta secretaria.

A SEDES necessita constantemente de reproduzir, imprimir e digitalizar documentos diversos relacionados às suas atividades administrativas, financeiras, técnicas e operacionais, bem como à execução e acompanhamento de seus programas e projetos sociais. Tais serviços são essenciais para garantir a organização, o arquivamento, a transparência e a comunicação interna e externa da entidade.

FLS. 22
RUBRICA

Além disso, há demanda significativa por serviços complementares, como encadernação de relatórios técnicos, documentos processuais, materiais administrativos, e plastificação de materiais de uso contínuo, como cartazes, avisos e informativos, especialmente nos programas que atendem diretamente ao público, como o Minha Casa Minha Vida, o Bolsa Família, o CREAS, o CRAS e os demais programas da SEDES.

A contratação de empresa especializada permite a racionalização dos recursos humanos e materiais, além da padronização da qualidade dos serviços, sem a necessidade de aquisição e manutenção de equipamentos próprios, que implicariam custos elevados com compra, insumos, peças, manutenção preventiva e corretiva.

A disponibilização dos equipamentos pela contratada em regime de comodato transfere à empresa contratada a responsabilidade pela manutenção, abastecimento de insumos e eventual substituição dos equipamentos, garantindo maior eficiência operacional e continuidade dos serviços, sem interrupções que possam comprometer as atividades da secretaria e seus programas sociais.

A demanda por serviços de reprografia, impressão e digitalização pode variar de acordo com os projetos, programas e ações específicas em andamento. A contratação de uma empresa especializada permite maior flexibilidade na execução dos serviços, com capacidade de atender à variação do volume de produção de acordo com as necessidades, sem gerar sobrecarga interna.

A contratação mediante processo licitatório, com critérios técnicos e econômicos bem definidos, garantirá a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme os princípios da

FLS. 23
RUBRICA

economicidade, eficiência e interesse público. Ademais, a adoção desse modelo tem se mostrado viável e vantajosa em diversos órgãos e entidades da Administração Pública.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos, com o objetivo de suprir as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e de seus programas sociais, assegurando qualidade, continuidade, economicidade e eficiência nos serviços prestados.

3. Estimativa de Consumo

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP da Secretaria Municipal de Administração e Modernização de que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

4. Quantitativo de itens da IRP

Item	Códigos	Descrição	Apres.	Quant.
1	21830	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	1000
2	21830	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	1000
3	21830	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50	Unidade	300

FLS. 24
RUBRICA

		folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.		
4	21830	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	300
5	21830	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	300
6	21830	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.	Unidade	300
7	21830	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	Unidade	4000

5. Itens para Inclusão

Item	Descrição	Unidade	Quantidade

Imperatriz - MA, 10 de outubro de 2025.

Déggila Patrícia Barros Silva Pontes
Secretária Adjunta de Desenvolvimento Social

FLS. 25
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

Ofício nº 302/2025 – SEDEL

Imperatriz - MA, 10 de Outubro de 2025.

À

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de não interesse.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Secretário Municipal de Esporte, lazer e juventude à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício nº **062.2025**, manifestar que **NÃO** tem interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Imperatriz - MA, 10 de outubro de 2025.

Getúlio Ferreira Melo Júnior
Secretário Municipal de Esporte, lazer e juventude.

FLS. 26
RUBRICA

Anexo I

Ofício nº 1.143/2025-GAB/PGM Imperatriz - MA, 10 de outubro de 2025.

À
Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de NÃO interesse.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Procurador-Geral do Município de Imperatriz, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício nº 062/2025-SEAMO, manifestar o NÃO interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido, serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Procuradoria-Geral do Município de Imperatriz/MA.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Imperatriz - MA, 10 de outubro de 2025.

SOLON RODRIGUES DOS ANJOS NETO
Procurador-Geral do Município de Imperatriz

FLS. 27
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA

OFÍCIO 958/2025/GAB/SERF

Imperatriz, MA, 10 de outubro de 2025

A Sua Senhoria o Senhor
Romulo da Silva Andrade
Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Rua Urbano Santos, nº 1621, Bairro Juçara,
Imperatriz - MA

Assunto: MANIFESTAÇÃO DE NÃO INTERESSE

Senhor Secretário,

Venho, na qualidade de Secretário Municipal de Regularização Fundiária Urbana, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício nº 062, manifestar que NÃO tenho interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Atenciosamente,

CARLOS HERMES FERREIRA DA CRUZ
Secretário Municipal
Secretaria de Regularização Fundiária Urbana
Matrícula 85.298-9

FLS. 28
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ofício nº 326/2025- CPL

Imperatriz (MA), 10 de Outubro de 2025.

Ao Senhor
Secretário de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de interesse.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Presidente da Comissão de Licitação, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício nº 062, manifestar interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Luis Carlos Gomes da Silva Júnior
Presidente da Comissão
Permanente de Licitação

LUIS CARLOS GOMES DA SILVA JÚNIOR
Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Imperatriz/MA
Portaria nº 014/2025

FLS. 29
RUBRICA

ANEXO II
TERMO DE PARTICIPAÇÃO

1. Objeto

Manifestação de Interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

2. Justificativa

A Comissão Permanente de Licitação necessita dos serviços de reprografia, impressão, digitalização e encadernação de documentos para o adequado desenvolvimento de suas atividades administrativas e processuais. Os processos licitatórios demandam a produção e reprodução de grande volume de documentos, tais como editais, anexos, pareceres, atas, propostas, relatórios e demais peças que compõem o trâmite legal de cada procedimento. Além disso, a digitalização é essencial para o envio eletrônico de documentos aos órgãos de controle, bem como para a organização e arquivamento digital dos processos, garantindo maior transparência e agilidade na consulta das informações. A encadernação também se faz necessária para a correta formação dos autos dos processos licitatórios, assegurando a integridade física dos documentos e facilitando sua manuseabilidade e conservação ao longo do tempo. Dessa forma, a contratação ou utilização desses serviços é indispensável para garantir a eficiência, legalidade e publicidade dos procedimentos licitatórios, atendendo às exigências da legislação vigente e assegurando o bom andamento das atividades da Comissão Permanente de Licitação.

FLS. 30
RUBRICA

3. Estimativa de Consumo

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP. De que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

4. Quantitativo de itens da IRP

Item	Códigos	Descrição	Apres.	Quant.
1	21830	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	200.000
2	21830	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	200.000
3	21830	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	
4	21830	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	
5	21830	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	
6	21830	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.	Unidade	
7	21830	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	Unidade	200.000

5. Itens para Inclusão

FLS. 31
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade

Imperatriz - MA, 10 de outubro de 2025.

Luis Carlos Gomes da Silva Júnior
Presidente da Comissao
Portaria 014/2025

LUIS CARLOS GOMES DA SILVA JÚNIOR
Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Imperatriz/MA
Portaria nº 014/2025

FLS. 32
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Ofício nº 1244/2025 - SEMED

Imperatriz - MA, 10 de Outubro de 2025.

A Sua Excelência, O Senhor
RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de interesse.

Senhor Secretário,

Em resposta ao Ofício Circular nº 062/2025- SEAMO manifestar interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA. Conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Vanessa da Silva Pereira
Secretária Adjunta de Educação
Portaria nº 458465

Recebido
10/10/2025

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

TERMO DE PARTICIPAÇÃO

1. Objeto

Manifestação de Interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

2. Justificativa

A Secretaria Municipal de Educação SEMED de Imperatriz-MA manifesta formalmente sua intenção de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, a demanda que se estabelece como um serviço continuado e essencial para a manutenção e expansão da qualidade do ensino na rede municipal.

A estrutura educacional sob gestão da Secretaria Municipal de Educação é composta por 124 unidades de ensino além de 10 prédios administrativos sendo responsável pela formação e suporte de aproximadamente 41 mil alunos, a magnitude da rede exige um fluxo documental constante ágil e de alta fidelidade.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

A intenção de Registro de Preços justifica-se tecnicamente pela necessidade imperativa de sustentação do processo pedagógico visto que a reprodução de materiais didáticos, apostilas, avaliações e demais recursos pedagógicos exige agilidade e volume compatíveis com o atendimento dos 41 mil alunos. A interrupção ou a deficiência destes serviços impacta criticamente a operacionalização do currículo e o desempenho escolar.

Outrossim, o objeto com disponibilização de equipamentos é a solução mais eficaz para garantir a eficiência e a gestão de ativos pois substitui a necessidade de onerosos investimentos iniciais em patrimônio público e elimina custos de depreciação. A inclusão de manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de insumos garante a disponibilidade e a confiabilidade do parque de impressão em todas as 124 unidades escolares e nos 10 prédios administrativos assegurando a continuidade operacional para o setor público.

A formalização do Registro de Preços em consonância com o Art 7º da Lei Federal nº 14133/2021 observa os princípios da eficiência da economicidade e da vantajosidade permitindo a contratação sob demanda e a preços preestabelecidos otimizando a alocação de recursos públicos e conferindo a necessária transparência ao processo.

Em vista do exposto o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, não se configura como uma mera conveniência mas como uma real necessidade técnica e operacional para a Secretaria Municipal de Educação de Imperatriz, sendo a medida mais eficaz para garantir o

suporte administrativo ininterrupto e o fornecimento contínuo de materiais essenciais para a totalidade de sua rede beneficiando diretamente os 41 mil alunos e toda a comunidade escolar.

3. Estimativa de Consumo

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP da Secretaria Municipal de Educação de que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

4. Quantitativo de itens da IRP

Item	Códigos	Descrição	Apres.	Quant.
1	21830	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	1.500.000,00
2	21830	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	500.000
3	21830	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	50.000
4	21830	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	50.000
5	21830	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	50.000
6	21830	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.	Unidade	10.000

Vanessa da Silva Pereira
Secretária Adjunta de Educação
Portaria nº 4[illegible]

FLS. 36
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ofício nº 0272/2025 – CGM

Imperatriz - MA, 10 de outubro de 2025.

À

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de interesse.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Controlador Geral Adjunto, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício Circular nº 062/2025, manifestar que **NÃO** tem interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Atenciosamente,

JAIR PEREIRA DA SILVA
Controlador Geral Adjunto

11:02
PREFEITURA MUN. DE IMPERATRIZ
Secretaria de Adm. e Modernização
RECEBIDO: 13 / 10 / 25
SERVIDOR: Jaqueline G. Santos
MATRÍCULA: 853131

FLS. 37
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA DE GOVERNO E PROJETOS ESTRATÉGICOS

OFÍCIO CIRCULAR Nº 098/2025 - SEGOV Imperatriz – MA, 10 de outubro de 2025.

RÔMULO ANDRADE
Secretário de Administração e Modernização – SEAMO.

Assunto: Manifestação de NÃO INTERESSE e demais solicitações.

Prezado Secretário,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, venho por meio deste manifestar que esta Secretaria **NÃO tem interesse em participar do processo de registro de preços** para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Informa-se que, na ausência de Secretário, Adjunto e Chefe de Gabinete designados para esta Secretaria, o presente Ofício vai assinado pelo Diretor do Setor Jurídico Dr. Guilherme Viana Pereira.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Atenciosamente,

GUILHERME VIANA PEREIRA:05425901313
Assinado de forma digital por GUILHERME VIANA PEREIRA:05425901313
Dados: 2025.10.13 12:08:12 -03'00'

Guilherme Viana Pereira
Assessor Jurídico da Secretaria de Governo e Projetos Estratégicos

FLS. 38
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHER

Ofício nº504/2025–SMPM Imperatriz, 10 de Outubro de 2025.

A Sua Senhoria, O Senhor
ROMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário de Administração e Modernização - SEAMO
NESTA

Assunto: ***Manifestação de interesse***

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Secretária Municipal de Políticas Para Mulher , à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício nº 062/2025, manifestar que **NÃO** tem interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Atenciosamente,

gov.br Documento assinado digitalmente
LIANA MELO LIMA BITTENCOURT
Data: 10/10/2025 12:57:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Liana Melo Lima Bittencourt
Secretária Municipal de Políticas Para Mulher

FLS. 39
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
GABINETE DA VICE - PREFEITA

Ofício nº 027/2025 – GAB/VICE

Imperatriz - MA, 10 de outubro de 2025.

À

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de interesse no processo de Intenção de Registro de Preços (IRP) para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA .

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Chefe de Gabinete da Vice - Prefeita, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício nº 062/2025, manifestar não interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz– MA.

Assim informo que estamos à disposição para fornecer qualquer informação adicional que se faça necessária e para esclarecer eventuais dúvidas sobre a informação apresentada.

Agradecemos a atenção e permanecemos à disposição para colaborar no que for necessário.

Imperatriz - MA, 10 de outubro de 2025.

Atenciosamente,

gov.br Documento assinado digitalmente
RICHARD WAGNER SILVA DE MERCEDES
Data: 10/10/2025 13:42:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RIC DES

Chefe de Gabinete da Vice - Prefeita.

FLS. 40
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE
GABINETE DA SECRETÁRIA

Ofício nº 043/2025-SEAC

Imperatriz/MA, 13 de outubro de 2025.

À Secretaria Municipal de Administração e Modernização
A/C do Sr. Rômulo da Silva Andrade
Secretário Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de não interesse.

Em atenção ao Ofício **Circular nº 062/2025 – SEAMO**, informamos que esta Secretaria Municipal de Adequação e Conformidade (SEAC) não possui interesse no objeto da presente consulta.

Venho, na qualidade de Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Adequação e Conformidade, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício **Circular nº 062/2025 – SEAMO**, manifestar o NÃO interesse na Intenção de Registro de Preços (IRP) para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Imperatriz/MA, 13 de outubro de 2025.

Atenciosamente,

Pollyanna Pereira de Moraes

POLLYANNA PEREIRA DE MOARES
CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

FLS. 41
RUBRICA

Imperatriz - MA, 13 de outubro de 2025.

Ofício nº 0143/2025/GAB/OGM/ITZ.

A Vossa Senhoria o Senhor
RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretaria Municipal de Administração e Modernização - SEAMO
NESTA.

Assunto: Manifestação de intenção.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Ouvidor Geral do Município, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício Circular nº 062/2025 - SEAMO, manifestar que **NÃO** tem interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Atenciosamente,

LUIZ CARLOS PORTO
OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS

FLS. 42
RUBRICA

Ofício nº 0707/2025 – SEMMARH

Imperatriz - MA, 13 de Outubro de 2025.

À
Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de interesse.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMMARH, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício Circular nº 062/2025 - SEAMO, manifestar interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Imperatriz - MA, 13 de Outubro de 2025.

ELOY WESLEM DOS SANTOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Matrícula: 85.356-9

ANEXO II

TERMO DE PARTICIPAÇÃO

1. Objeto

Manifestação de interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

2. Justificativa

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS possui demandas constantes relacionadas à elaboração, reprodução e distribuição de documentos técnicos, administrativos, informativos e educativos, muitos dos quais exigem impressões em preto e branco e coloridas, com qualidade e fidelidade adequadas ao conteúdo apresentado.

Diante do volume e da especificidade dessas demandas, mostra-se mais eficiente e econômico contratar uma empresa especializada na prestação de serviços de impressão, que possa atender com regularidade, qualidade e agilidade. Ressalta-se, ainda, que a terceirização desse serviço evita gastos com aquisição, manutenção e suprimentos de equipamentos, garantindo maior controle orçamentário e operacional.

FLS. 43
RUBRICA

Portanto, justifica-se a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão preto e branco e colorida, de forma a atender de maneira adequada e contínua as necessidades desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

3. Estimativa de Consumo

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

4. Quantitativo de itens da IRP

Item	Códigos	Descrição	Apres.	Quant.
1	21830	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	10 mil (Impressão)
2	21830	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	10 mil (Impressão)
3	21830	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	X
4	21830	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	X

5	21830	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	X
6	21830	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.	Unidade	X
7	21830	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	Unidade	10 mil (Digitalizações)

5. Itens para Inclusão

Item	Descrição	Unidade	Quantidade

Imperatriz - MA, 13 de Outubro de 2025.

ELOY WESLEM DOS SANTOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Matrícula: 85.356-9

FLS. 44
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

OFÍCIO Nº 956/2025 – SINFRA/GAB
Imperatriz/MA, 13 de outubro de 2025.

Ao Senhor Secretário,
RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretaria Municipal de Administração e Modernização – SEAMO
Rua Urbano Santos, nº 1657
Juçara – Imperatriz/MA
CEP: 65.900-505

Assunto: Manifestação de Intenção de Registro de Preços (IRP) para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício Circular nº 062/2025-SEAMO, manifestar interesse em participar do processo de registro de preços para **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos** para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Vilmar Dantas Nobrega
Secretário - Mat.853046-1
Secretaria de Infraestrutura - Sinfra

VILMAR DANTAS NÓBREGA
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

TERMO DE PARTICIPAÇÃO

1. OBJETO

Manifestação de Interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos (SINFRA) desempenha atividades administrativas, técnicas e operacionais voltadas à execução de obras, manutenção urbana, gestão de contratos, projetos e outras ações de interesse público. Para o adequado desenvolvimento dessas atividades, é indispensável a utilização contínua de serviços de reprografia, impressão, digitalização e demais serviços complementares, como encadernação e plastificação de documentos.

A contratação de empresa especializada na prestação desses serviços visa atender à demanda crescente por cópias, impressões e digitalizações de processos administrativos, projetos de engenharia, relatórios técnicos, memorandos, documentos oficiais e registros internos, que compõem a rotina de trabalho da Secretaria. Além disso, a disponibilização de equipamentos reprográficos com manutenção preventiva e corretiva, acompanhada do fornecimento de insumos e mão de obra, assegura a continuidade das atividades administrativas sem interrupções e elimina a necessidade de aquisição e manutenção direta de equipamentos, reduzindo custos operacionais.

A terceirização desses serviços proporciona maior eficiência, economicidade e controle de gastos públicos, uma vez que concentra a gestão do parque reprográfico em uma empresa contratada, garantindo o uso racional dos recursos, o controle de impressões e a padronização da qualidade dos documentos produzidos.

Dessa forma, a contratação é justificada pela necessidade permanente de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos indispensáveis ao

FLS. 46
RUBRICA

funcionamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, contribuindo para a agilidade dos processos administrativos, transparência institucional e melhor gestão dos recursos públicos.

3. ESTIMATIVA DE CONSUMO

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos (SINFRA) que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

4. QUANTITATIVO DE ITENS DA IRP

Item	Códigos	Descrição	Apres.	Quant.
1	21830	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	10.000
2	21830	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	10.000
3	21830	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	200
4	21830	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	200
5	21830	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	200
6	21830	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por	Unidade	150

FLS. 47
RUBRICA

		meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.		
7	21830	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	Unidade	10.000

5. ITENS PARA INCLUSÃO

Informamos que não há itens adicionais a serem incluídos na Manifestação de Intenção de Registro de Preços (IRP) referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos, com serviços complementares.

Imperatriz/MA, 13 de outubro 2025.

Vilmar Dantas Nobrega
Secretário - Mat.853046-1
Secretaria de Infraestrutura - Sinfra

VILMAR DANTAS NÓBREGA
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

FLS. 48
RUBRICA

Anexo I

Ofício nº 432/2025 – SUPERITENDÊNCIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

Imperatriz - MA, de 13 Outubro de 2025.

À

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de interesse.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Superintendente de Municipal de Defesa Civil, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício nº 62/2025, manifestar interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Imperatriz - MA, 13 de Outubro de 2025.

EVANDRO FERREIRA DE ABREU
SUPERITENDENTE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
Matrícula 853005

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO II

TERMO DE PARTICIPAÇÃO

1. Objeto

Manifestação de Interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

2. Justificativa

A Superintendência da Defesa Civil, no exercício de suas atribuições legais e operacionais, demanda constantemente a produção, reprodução, organização e arquivamento de documentos físicos e digitais relacionados às suas atividades de planejamento, prevenção, monitoramento, resposta e recuperação em situações de emergência e calamidade pública.

Nesse contexto, é imprescindível contar com serviços especializados de reprografia, impressão e digitalização de documentos, de forma a garantir a agilidade, a segurança da informação, a integridade dos registros e a adequada preservação da documentação técnica, jurídica e administrativa que subsidia a atuação do órgão.

Além disso, considerando a natureza emergencial de grande parte das ações da Defesa Civil, é necessário que tais serviços sejam prestados de maneira contínua, eficiente e com suporte técnico adequado. A disponibilização de equipamentos modernos, manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de insumos e mão de obra especializada, assegura a operacionalidade e evita interrupções que possam comprometer a efetividade das ações institucionais.

Diante da complexidade e especificidade técnica desses serviços, a contratação de empresa especializada justifica-se como a forma mais eficiente, econômica e segura de atender às demandas da Superintendência, evitando investimentos diretos em equipamentos próprios, reduzindo custos com manutenção e assegurando a qualidade dos serviços prestados.

Portanto, a contratação é necessária para dar suporte às atividades diárias da Superintendência da Defesa Civil, contribuindo diretamente para a melhoria da gestão documental, para o cumprimento de obrigações legais e para a agilidade nas respostas às demandas da população em situações de risco.

FLS. 50
RUBRICA

3. Estimativa de Consumo

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP da Superintendência Municipal de proteção e Defesa Civil, de que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

4. Quantitativo de itens da IRP

Item	Códigos	Descrição	Apres.	Quant.
1	21830	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	50
2	21830	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	50
3	21830	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	50
4	21830	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	50
5	21830	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	50
6	21830	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.	Unidade	50
7	21830	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	Unidade	50

FLS. 51
RUBRICA

5. Itens para Inclusão

Item	Descrição	Unidade	Quantidade

Imperatriz - MA, 13 de Outubro de 2025.

EVANDRO FERREIRA DE ABREU
SUPERITENDENTE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
Matrícula 853005

FLS. 52
RUBRICA

Ofício nº 198/2025/Adm./SMAPAP

Imperatriz - MA, 13 de outubro de 2025.

À

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de interesse.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Produção à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício nº 062/2025 - SEAMO, manifestar que **NÃO** tem interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Imperatriz - MA, 13 de outubro de 2025.

Paulo Marcelo Torres Araújo
Secretario de Agricultura, Pecuaria
Abastecimento e Producao
Prefeitura Municipal de Imperatriz

FLS. 53
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 729/2025 – GAP

À
Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de interesse.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Chefe de Gabinete do Prefeito, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício Circular nº 062/2025 - SEAMO, manifestar interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Imperatriz - MA, 13 de outubro de 2025.

***Assinado Eletronicamente**

Lineker Costa Silva
Chefe de Gabinete do Prefeito

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://sti.imperatriz.ma.gov.br/autenticar/
Documento assinado: **13/10/2025 às 11:0**.
Tipo do Documento: **DIVERSO**. Codigo de Validação: **d-9muTxghc**

FLS. 54
RUBRICA

ANEXO I

TERMO DE PARTICIPAÇÃO

1. Objeto

Manifestação de Interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

1. Justificativa

A contratação de empresa especializada em serviços de reprografia visa atender à elevada demanda de impressões, cópias e digitalizações de documentos produzidos e recebidos diariamente pelo gabinete do prefeito, incluindo despachos administrativos, ofícios, portarias, decretos, pautas de reuniões, relatórios técnicos, comunicados internos e materiais de divulgação institucional. Essa necessidade é constante e essencial para o funcionamento regular das atividades administrativas, especialmente em razão do fluxo de trâmite documental e da necessidade de arquivamento físico e digital de processos públicos.

1. Estimativa de Consumo

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP da Secretaria Municipal de Administração que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

1. Quantitativo de itens da IRP

Item	Códigos	Descrição	Apres.	Quant.

1	21830	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	120.000
2	21830	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	24.000
3	21830	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	30
4	21830	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	50
5	21830	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	40
6	21830	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.	Unidade	20
7	21830	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	Unidade	1200

1. **Itens para Inclusão**

FLS. 56
RUBRICA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade

Imperatriz - MA, 13 de outubro de 2025.

***Assinado Eletronicamente**

Lineker Costa Silva
Chefe de Gabinete do Prefeito

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://sti.imperatriz.ma.gov.br/autenticar/
Documento assinado: **13/10/2025 às 11:03**.
Tipo do Documento: **DIVERSO**. Codigo de Validação: **Ibd6SGhKt3**

FLS. 57
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
GUARDA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

OFÍCIO Nº 464/2025-GMI

Imperatriz – MA, 13 de outubro de 2025.

RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Modernização
NESTA.

Assunto: Manifestação de Interesse.

Senhor Secretário,

Venho, na qualidade de Comandante da Guarda Municipal de Imperatriz, à luz do disposto na legislação vigente, manifestar que NÃO tem interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Respeitosamente,

14:00
PREFEITURA MUN. DE IMPERATRIZ
Secretaria de Adm. e Modernização
RECEBIDO: 13 / 10 / 25
SERVIDOR: Jaqueline G. Santos
MATRÍCULA: 853131

HILDERSON ALVES DOS SANTOS
Comandante da Guarda Municipal de Imperatriz

Hilderson Alves dos Santos
Comandante GMI
Matrícula - 847730

FLS. 58
RUBRICA

Ofício nº 240/2025 – SLP

Imperatriz - MA, 10 de outubro de 2025.

À

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de interesse.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Superintendente Municipal de Limpeza Pública, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício nº 062/2025, manifestar que **NÃO** tem interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Imperatriz - MA, 10 de outubro de 2025.

Manoel Conceição de Almeida
Superintendente de Limpeza Pública

Scanned with CamScanner

FLS. 59
RUBRICA

Ofício nº 083/2025 – GAP-SMIP

Imperatriz - MA, 14 outubro de 2025.

À
Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de interesse.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Superintendente Municipal de Iluminação Pública, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício nº 062, manifestar que **NÃO** tem interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Imperatriz - MA, 14 de outubro de 2025.

PREFEITURA MUN. DE IMPERATRIZ
Secretaria de Adm. e Modernização
RECEBIDO: 16 / 10 / 25
SERVIDOR: RSantos
MATRÍCULA: 8:27

Diego Brito da Silva
Superintendente de Iluminação Pública
Matrícula: 8534611

Diego Brito da Silva
Superintendente de Iluminação Pública

Ofício nº 189/2025 - PGM/ PROCON

Imperatriz - MA, 13 de outubro de 2025.

À

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de ausência de interesse.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Coordenadora do Procon Municipal de Imperatriz-MA, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício Circular nº 062/2025 - SEAMO, manifestar que **não possuímos interesse** em interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas do Procon Municipal de Imperatriz.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS SILVA LIMA
Data: 13/10/2025 18:42:18-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS SILVA LIMA
Coordenadora do Procon Municipal de Imperatriz-MA

FLS. 61
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO
GABINETE DO SECRETÁRIO

OFÍCIO Nº 700/2025-SEPLU/GAB

Imperatriz- MA, 13 de outubro 2025

Ilustríssimo Senhor
Dr. Rômulo da Silva Andrade
Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de interesse – Serviços Reprografia, Impressão e Digitalização de Documentos

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Secretário Municipal de Planejamento Urbano – SEPLU, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao **Ofício Circular nº 062/2025 – SEAMO**, manifestar interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa (s) especializada(s) na prestação de serviços **reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido**; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA

Conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Imperatriz - MA, 13 de outubro de 2025.

JOSÉ RIBAMAR ALVES SOARES
Secretário de Planejamento Urbano de Imperatriz – MA
Matrícula nº 85.276-6

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO II

TERMO DE PARTICIPAÇÃO

1.Objeto

Manifestação de Interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares** (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

2.Justificativa

A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano – SEPLU manifesta interesse em participar do referido processo, tendo em vista a necessidade contínua de reprodução e digitalização de documentos relacionados às atividades administrativas e técnicas da secretaria.

A SEPLU possui **06 departamentos e setores administrativos**, com um quadro aproximado de **75 servidores**, além de atender demandas de **projetos urbanísticos, emissão de licenças, elaboração de mapas, relatórios técnicos e documentações processuais**.

A produção de documentos é intensa, envolvendo processos de **análise e aprovação de empreendimentos, parcelamento do solo, regularização fundiária, planejamento urbano e acompanhamento de obras públicas**, que exigem a constante utilização de impressões, cópias, digitalizações e encadernações de plantas, relatórios e memoriais descritivos.

Dessa forma, a contratação é necessária para garantir a eficiência, agilidade e qualidade na prestação dos serviços administrativos e técnicos, além de proporcionar redução de custos e melhor controle do consumo de insumos.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO
GABINETE DO SECRETÁRIO

3. Estimativa de Consumo

Informamos que a estimativa de consumo da **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano – SEPLU** está de acordo com as quantidades manifestadas na IRP da Secretaria Municipal de Administração e Modernização (SEAMO), conforme planilha encaminhada, observando as demandas rotineiras de impressão, cópia e digitalização de documentos administrativos e técnicos. De que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

4.Quantitativo de itens da IRP

Item	Códigos	Descrição	Apres.	Quant.
1	21830	**Impressão e Reprografia – Preto e Branco -** Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	80.000
2	21830	**Impressão e Reprografia – Colorida /** Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	8.000
3	21830	**Encadernação em Espiral Pequena - Até 50** folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	300
4	21830	**Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100** folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	200
5	21830	**Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200** folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	100
6	21830	**Plastificação de documentos tamanho A4** - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.	Unidade	250
7	21830	**Digitalização de documentos em formato A4,** com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	Unidade	5.000

FLS. 64
RUBRICA

5.Itens para Inclusão

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
7	**Impressão e Plotagem de Plantas Técnicas – Formato A3**	Unidade	1.000

Imperatriz - MA, 13 de outubro de 2025.

JOSÉ RIBAMAR ALVES SOARES
Secretário de Planejamento Urbano de Imperatriz – MA
Matrícula nº 85.276-6

FLS. 65
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SUPERINTENDENCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Ofício nº 699/2025 – SUTRAN

Imperatriz - MA, 13 de outubro de 2025.

À

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de interesse.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Superintendência de Transito e Transporte, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício nº 062/2025, manifestar interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Imperatriz - MA, 13 de outubro de 2025.

11:56

PREFEITURA MUN. DE IMPERATRIZ
Secretaria de Adm. e Modernização
RECEBIDO: 14 / 10 / 25
SERVIDOR: Jaqueline Santos
MATRÍCULA: 853131

ELIUDE PEREIRA SALES:00408178302
Assinado digitalmente por ELIUDE PEREIRA SALES:00408178302
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=14483179000190, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A3, CN=ELIUDE PEREIRA SALES:00408178302
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.10.13 09:50:07-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

Eliude Pereira Sales

Superintendente de Trânsito e Transporte

Av. Pedro Neiva de Santana, 2021 – Vila Redenção II – CEP. 65.910-345 Imperatriz - MA
sutran@imperatriz.ma.gov.br

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SUPERINTENDENCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

TERMO DE PARTICIPAÇÃO

1. Objeto

Manifestação de Interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Superintendência de Transito e Transporte.

2. Justificativa

A Superintendência de Trânsito e Transporte (SUTRAN) desempenha atividades administrativas e operacionais que demandam constante produção, reprodução e gestão documental. Para garantir a eficiência, agilidade e qualidade na execução dessas tarefas, torna-se imprescindível a contratação de serviços especializados em reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido, bem como serviços complementares como encadernação e plastificação.

Além disso, é necessária a disponibilização de máquinas e equipamentos reprográficos modernos e adequados, com manutenção preventiva e corretiva, assegurando o pleno funcionamento dos recursos sem interrupções que comprometam o andamento dos trabalhos. A contratação deve incluir também o fornecimento de mão de obra qualificada e todos os insumos necessários (papel, toners, capas, plásticos, etc.), de forma a garantir a continuidade dos serviços com qualidade.

Esses serviços são essenciais para:

- Produção de materiais informativos e educativos para campanhas de trânsito;
- Elaboração e reprodução de relatórios técnicos, ofícios, memorandos e demais documentos administrativos;
- Organização e arquivamento de processos físicos e digitais;
- Atendimento às demandas internas e externas da Superintendência, com agilidade e padronização.

Dessa forma, a contratação visa atender às necessidades operacionais da SUTRAN, promovendo maior eficiência administrativa, redução de custos com equipamentos próprios e otimização dos recursos humanos e materiais disponíveis.

3. Estimativa de Consumo

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP da Superintendência de Trânsito e Transporte de que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

4. Quantitativo de itens da IRP

Item	Códigos	Descrição	Apres.	Quant.
1	21830	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	120.000
2	21830	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	24.000
3	21830	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	20

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SUPERINTENDENCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

4	21830	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	60
5	21830	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	20
6	21830	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.	Unidade	30

5. Itens para Inclusão

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
7	Encadernação Pequena - Até 50 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	Unidade	20
8	Encadernação Média - De 51 a 100 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e	Unidade	30

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SUPERINTENDENCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

	estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.		
9	Encadernação Grande - De 101 a 200 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	Unidade	20

Imperatriz - MA, 13 de outubro de 2025.

ELIUDE PEREIRA SALES:00408178302

Assinado digitalmente por ELIUDE PEREIRA SALES:00408178302
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=14483178000190, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A3, CN=ELIUDE PEREIRA SALES:00408178302
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.10.13 09:50:35-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

Eliude Pereira Sales

Superintendente de Trânsito e Transporte

FLS. 70
RUBRICA

OFÍCIO Nº 1355/2025 – SEFAZGO/GABINETE

Imperatriz/MA, 14 de outubro de 2025.

Ao Senhor Secretário,
ROMULO DA SILVA ANDRADE
Secretaria Municipal de Administração e Modernização – SEAMO
Rua Urbano Santos, nº 1657
Juçara – Imperatriz/MA
CEP: 65.900-505

Assunto: Manifestação de interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de reprografia, impressão, digitalização e complementares.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício Circular nº 062/2025-SEAMO, manifestar interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

RAFAEL SILVA LUCENA
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

TERMO DE PARTICIPAÇÃO

1. OBJETO

Manifestação de Interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

2. JUSTIFICATIVA

A SEFAZGO, enquanto órgão central da administração tributária e financeira do Município de Imperatriz, desempenha atividades de alta demanda documental, que envolvem diariamente a emissão, reprodução e arquivamento de grande volume de processos, relatórios, demonstrativos contábeis, certidões, comprovantes de arrecadação, guias de recolhimento e comunicações oficiais.

Atualmente, os **setores de Contabilidade, Atendimento e IPTU** concentram a maior parte dessas atividades, demandando infraestrutura reprográfica que assegure **qualidade, agilidade e confiabilidade** na reprodução e digitalização de documentos fiscais e administrativos. Tais setores são responsáveis por:

- Emissão e controle de documentos contábeis e fiscais obrigatórios, necessários à execução orçamentária e financeira do Município;
- Atendimento direto ao contribuinte, incluindo solicitações de segunda via de tributos, requerimentos, notificações e protocolos;
- Digitalização de processos administrativos e fiscais, visando à organização e preservação documental e à implantação gradual de processos eletrônicos.

A contratação dos serviços propostos é fundamental para **melhorar a eficiência operacional**, reduzir custos com manutenção de equipamentos e garantir **maior segurança e qualidade no manuseio de documentos oficiais**. Além disso, permitirá padronização dos procedimentos reprográficos em todos os setores, otimizando recursos humanos e materiais.

Dessa forma, esta Secretaria manifesta interesse na **inclusão dos seguintes itens** no referido processo de registro de preços:

FLS. 72
RUBRICA

- **Item 1 – Impressão e Reprografia – Preto e Branco:** Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi, incluindo fornecimento de equipamentos, cartuchos, toners, insumos e operador pela contratada.
- **Item 7 – Digitalização de Documentos:** Digitalização em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.

  Observações quanto ao item 7: A digitalização de processos de pagamento de todas as secretarias é arquivada no setor de contabilidade, pois a Prestação de Contas Anual ao TCE/MA é realizada por esta secretaria, e a demanda exige que a digitalização de cada processo seja feita em arquivo PDF Pesquisável (OCR), monocromático ou escala de cores, duplex automático. O serviço é necessário que seja feito dessa forma.

3. ESTIMATIVA DE CONSUMO

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA – SEFAZGO que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

4. QUANTITATIVO DE ITENS DA IRP

Item	Códigos	Descrição	Apres.	Quant.
1	21830	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	900.000
2	21830	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	0
3	21830	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	10

FLS. 73
RUBRICA

4	21830	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	10
5	21830	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	10
6	21830	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.	Unidade	0
7	21830	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	Unidade	1.326.000

5. ITENS PARA INCLUSÃO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade

Imperatriz - MA, 14 de outubro 2025.

RAFAEL SILVA LUCENA
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
FUNDAÇÃO CULTURAL DE IMPERATRIZ – FCI
FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA - FUMIC

FLS. 74
RUBRICA

OFÍCIO Nº 268/2025 - FCI.

Imperatriz – MA, 14 de outubro de 2025

À

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

PREFEITURA MUN. DE IMPERATRIZ
Secretaria de Adm. e Modernização
RECEBIDO: 16/10/25
SERVIDOR: RSPassos
MATRÍCULA: 9:59

Assunto: Manifestação de interesse.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Presidente da Fundação Cultural de Imperatriz, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício nº 062/2025 - SEAMO, manifestar que **NÃO** tem interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Atenciosamente,

JOSE ARIMATHEIA PEREIRA DE CASTRO:50517368315
Assinado de forma digital por JOSE ARIMATHEIA PEREIRA DE CASTRO:50517368315
Dados: 2025.10.14 10:23:13 -03'00'

José Arimatheia Pereira de Castro (Ditola Castro)
Presidente da Fundação Cultural de Imperatriz - FCI

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PREFEITURA DE IMPERATRIZ CIDADE GRANDE

FLS. 75
RUBRICA

Ofício n° 234/2025 – SEDEC Imperatriz, 14 de Outubro de 2025

Ao Senhor
Romulo da Silva Andrade
Secretária Municipal de Administração
Assunto: Resposta Circular 062/2025 SEAMO.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Secretário Municipal de Desenvolvimento Economico à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício nº 062/2025, manifestar que **NÃO** tem interesse em participar do processo de registro de preços (IRP) para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Atenciosamente,

13:07
PREFEITURA MUN. DE IMPERATRIZ
Secretaria de Adm. e Modernização
RECEBIDO: 14 / 10 / 25
SERVIDOR: Jayce G. Santos
853131

Antonio Esmerahdson de Pinho da Silva
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

FLS. 76
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUBLICA INTEGRADA

Ofício nº 276/2025 – SMSPI

Imperatriz - MA, 16 De outubro de 2025.

À

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de interesse.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Secretário Municipal de Segurança Pública Integrada, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício nº 062/2025-SEAMO, manifestar interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Imperatriz - MA, 16 De Outubro de 2025.

HILDERSON ALVES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Segurança Pública Integrada

FLS. 77
RUBRICA

TERMO DE PARTICIPAÇÃO

1. Objeto

Manifestação de Interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

2. Justificativa

A Secretaria Municipal de Segurança Pública Integrada, criada no exercício de 2025, conta atualmente com 28 servidores administrativos distribuídos entre a sede e as Superintendências de Videomonitoramento e Guarda Municipal. O órgão possui fluxo contínuo de emissão, tramitação e arquivamento de documentos administrativos e operacionais, incluindo processos internos, relatórios de fiscalização, portarias, memorandos, ofícios, contratos e demais expedientes que demandam constante reprodução, digitalização e organização documental.

Diante desse cenário, a participação no processo de registro de preços para futura contratação de empresa especializada em serviços de reprografia, impressão e digitalização justifica-se pela necessidade de garantir agilidade, qualidade e padronização na produção e gestão documental. A disponibilização de equipamentos, insumos e manutenção adequados assegurará maior eficiência administrativa, preservação das informações e continuidade dos serviços essenciais prestados pela Secretaria.

3. Estimativa de Consumo

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP da Secretaria Municipal de Segurança Pública Integrada de que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

FLS. 78
RUBRICA

4. Quantitativo de itens da IRP

Item	Códigos	Descrição	Apres.	Quant.
1	21830	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	5000
2	21830	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	500
3	21830	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	
4	21830	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	
5	21830	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	
6	21830	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.	Unidade	
7	21830	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	Unidade	500

Imperatriz - MA, 16 De outubro de 2025.

HILDERSON ALVES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Segurança Pública Integrada

FLS. 79
RUBRICA

Ofício nº 2002/2025 – GAB/SEMUS

Imperatriz - MA, 22 de outubro de 2025.

À
Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Manifestação de interesse.

Prezado Secretário,

Venho, na qualidade de Secretário Municipal de Saúde, à luz do disposto na legislação vigente, em resposta ao Ofício nº 062/2025, manifestar interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Imperatriz - MA, 22 de outubro de 2025.

Flamarion de Oliveira Amaral
Secretário de Saúde de Imperatriz

Flamarion de Oliveira Amaral
Secretário Municipal de Saúde

FLS. 80
RUBRICA

TERMO DE PARTICIPAÇÃO

1. Objeto

Manifestação de Interesse em participar do processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

2. Justificativa

A presente demanda justifica-se pela necessidade contínua e crescente de produção, reprodução e gerenciamento de documentos administrativos e técnicos vinculados às diversas atividades da Secretaria, tais como relatórios, formulários, prontuários, processos administrativos, documentos contábeis, materiais informativos, campanhas de saúde e registros operacionais. Além disso, a Secretaria de Saúde, por lidar com um grande volume de informações e documentos sensíveis, necessita manter a agilidade, organização e segurança documental, bem como garantir a disponibilidade imediata de cópias físicas e digitais para atender às exigências legais, auditorias, fiscalização de órgãos de controle e demandas internas e externas.

- A contratação de empresa especializada permitirá:
- Redução de custos operacionais, evitando aquisição e manutenção direta de equipamentos, insumos e peças;
- Padronização da qualidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização;
- Aumento da eficiência administrativa, com atendimento ágil e sob demanda;
- Garantia de funcionamento contínuo dos equipamentos, por meio de manutenção preventiva e corretiva;
- Otimização de recursos humanos, uma vez que a empresa contratada disponibilizará mão de obra qualificada para a operação e suporte técnico;

FLS. 81
RUBRICA

- Sustentabilidade, ao viabilizar o uso racional de papel, toner e energia, com controle de volumes impressos e estímulo à digitalização de documentos.

Dessa forma, a contratação é essencial para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas e técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo eficiência, economicidade e conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, eficiência e economicidade previstos no art. 37 da Constituição Federal.

3. Estimativa de Consumo

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP da Secretaria Municipal de Saúde de que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

4. Quantitativo de itens da IRP

Item	Códigos	Descrição	Apres.	Quant.
1	21830	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	590.000
2	21830	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	10.000
3	21830	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	5.000
4	21830	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	12.500
5	21830	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	5.000
6	21830	Plastificação de documentos tamanho A4 -	Unidade	10.000

FLS. 82
RUBRICA

		plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.		
7	21830	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	Unidade	500.000

Imperatriz - MA, 22 de outubro de 2025.

Flamarion de Oliveira Amaral
Secretário de Saúde de Imperatriz
Matrícula: 85.375-9

Flamarion de Oliveira Amaral
Secretário Municipal de Saúde

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Objeto: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização demáquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Item	Código	Descrição	Apres.	SEMUS	SUTRAN	SEMED	CPL	SEMMARH	SEDES	DEFESA CIVIL	SEPLU	GAP	SMSPI	SINFRA	SEFAZGO	SEAMO	TOTAL
1	21830	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	Unidade	500.000	0	0	200.000	10.000	4.000	50	5.000	1.200	500	10.000	1.326.000	2.000.000	4.056.750
2	21830	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	5.000	20	50.000	0	0	300	50	100	40	0	200	10	5.000	60.720
3	21830	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	12.500	60	50.000	0	0	300	50	200	50	0	200	10	5.000	68.370
4	21830	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	5.000	20	50.000	0	0	300	50	300	30	0	200	10	5.000	60.910
5	12866	Encadernação Grande - De 101 a 200 folhas, com costura de páginas, finalizada com capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	Unidade	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
6	12866	Encadernação Média - De 51 a 100 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	Unidade	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
7	12866	Encadernação Pequena - Até 50 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	Unidade	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
8	24902	Impressão e plotagem de plantas técnicas - formato A3.	Unidade	0	0	0	0	0	0	0	1000	0	0	0	0	0	1.000
9	21830	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	10.000	24000	500000	200000	10000	1000	50	8000	24000	500	10000	0	500000	1.287.550

FLS. 83
RUBRICA

10	21830	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	590.000	120000	1500000	200000	10000	1000	50	80000	120000	5000	10000	900000	1000000	4.536.050
11	21830	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.	Unidade	10000	30	10000	0	0	300	50	250	20	0	150	0	50000	70.800

Imperatriz-MA, 23 de outubro de 2025

Mônika Mendes de Sousa
Equipe de Planejamento

FLS. 84
RUBRICA

FLS. 85
RUBRICA

Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Imperatriz
Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Despacho

Assunto: Solicitação de formalização do Estudo técnico preliminar.

Encaminho o Processo Administrativo nº 02.04.00.0530/2025 - SEAMO à servidora **Joane Soares de Abreu** para que proceda com à realização do Estudo Técnico Preliminar e dê providências à solicitação da pesquisa de preços referente a eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA

Adicionalmente, informamos a V. Sª que mediante o envio do Ofício Circular, obtivemos manifestação de interesse das seguintes Secretarias/órgãos listadas abaixo, e na oportunidade, realizamos a juntada da planilha unificada, nela contendo os quantitativos unitários e totais dos itens referentes a pretendida contratação.

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- Comissão Permanente de Licitação;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;
- Superintendência de Trânsito e Transporte;
- Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária;
- Secretaria Municipal de Segurança Pública Integrada;
- Secretaria Municipal de Saúde;

Imperatriz/MA, 23 de outubro de 2025

Mônika Mendes de Sousa
Equipe de Planejamento

FLS. 86
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

PORTARIA Nº 065 DE 24 DE JUNHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) E DA ANÁLISE DE RISCO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ-MA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabeleceu o novo marco regulatório das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da referida lei, que determina a obrigatoriedade de designação de agentes públicos qualificados para conduzir as diversas fases do procedimento licitatório, respeitando o princípio da segregação de funções, visando garantir maior controle, transparência e mitigação de riscos;

CONSIDERANDO a importância do Estudo Técnico Preliminar (ETP) como instrumento essencial para fundamentar a viabilidade das contratações, definindo soluções eficientes e alinhadas ao interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da Análise de Risco das contratações, composta pelos seguintes servidores:

- CECÍLIA MARIA DE SOUSA FERREIRA - Matrícula 854300;
- JOANE SOARES DE ABREU – Matrícula 854607;

§1º - A equipe de Estudo Técnico Preliminar será responsável pela elaboração de documento que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação, contendo a caracterização do interesse público envolvido e a definição da melhor solução para atender à necessidade identificada.

§2º - O Estudo Técnico Preliminar servirá de base para a elaboração do anteprojeto, do termo de referência ou do projeto básico, conforme a conclusão sobre a viabilidade da contratação.

FLS. 87
RUBRICA

§3º - A segregação de funções será rigorosamente observada, assegurando que os agentes responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar não participem das fases subsequentes do processo licitatório que envolvam decisão sobre contratação e execução do contrato.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º-Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ – MA, AOS 24 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2025

RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Modernização

FLS. 88
RUBRICA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante
Comissão Permanente de Licitação;
Gabinete do Prefeito;
Secretaria Municipal de Administração e Modernização,
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;
Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária;
Secretaria Municipal de Segurança Pública Integrada;
Secretaria Municipal de Saúde;
Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil;
Superintendência de Trânsito e Transporte.

Alinhamento com o Planejamento Anual
A presente contratação, encontra-se em conformidade com o Plano de Contratações Anual - exercício 2025, de acordo com o planejamento Prévio, realizado por este Município. O objeto em questão refere-se ao item 17, conforme publicação no Diário Oficial, Decreto nº 015 de 20 de janeiro de 2025.

Equipe de Planejamento
Mônika Mendes de sousa;
Joane Soares de Abreu.

Problema Resumido
A Prefeitura Municipal de Imperatriz enfrenta dificuldades na produção e disponibilização de documentos impressos e cópias, comprometendo a eficiência dos serviços públicos e a prestação de contas à população.

Em atendimento ao art. 18 inciso I da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a fase preparatória do processo licitatório e em compatibilidade com o plano de contratação anual, busca atender o interesse público envolvido e a melhor solução para o atendimento da necessidade aqui descrita.

FLS. 89
RUBRICA

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Imperatriz enfrenta um desafio significativo relacionado à produção e disponibilização de documentos impressos e cópias, o que tem impactado negativamente a eficiência dos serviços públicos prestados à população. A dificuldade em acessar e distribuir documentos essenciais para o funcionamento das diversas Secretarias e órgãos municipais impede a agilidade na execução de processos administrativos, afetando prazos e, consequentemente, a qualidade dos serviços oferecidos aos cidadãos.

A carência de um sistema eficiente de impressão e cópia não apenas compromete a dinâmica interna da administração pública, mas também prejudica a transparência e a prestação de contas, tornando mais difícil a comunicação entre a prefeitura e a sociedade. Essa situação gera um risco elevado de insatisfação por parte da população, que espera um atendimento ágil e eficaz por parte dos órgãos públicos.

Perante esse cenário, é imperativo que a gestão municipal reconheça a necessidade real de investimento em infraestrutura adequada para a produção e distribuição de documentos. Essa medida é crucial para garantir a continuidade operacional das atividades administrativas e assegurar que os direitos dos cidadãos sejam respeitados por meio de uma gestão pública competente e transparente.

O atendimento a essa demanda não é apenas uma questão de eficiência administrativa, mas também de responsabilidade social. Ao otimizar os processos relativos à documentação, a Prefeitura Municipal de Imperatriz se alinha com os princípios fundamentais do interesse público, promovendo uma administração mais responsável, acessível e comprometida com as necessidades da população. A solução dessa problemática beneficiará não apenas a estrutura interna da administração, mas, principalmente, a relação de confiança entre a gestão pública e a comunidade.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Imperatriz enfrenta dificuldades na produção e disponibilização de documentos impressos e cópias, o que compromete a eficiência dos serviços públicos e a prestação de contas à população. Para sanar essa problemática, é essencial a contratação de uma solução que atenda aos requisitos necessários e suficientes para garantir a melhoria na gestão documental e a eficácia nos serviços prestados. Abaixo são apresentados os requisitos que a solução contratada deverá atender.

Dessa forma, para solucionar o problema mencionado, considera-se necessário que a contratação atenda aos seguintes requisitos:

FLS. 90
RUBRICA

- Efetuar a prestação dos serviços contratados em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- Cumprir integralmente todas as obrigações previstas no Termo de Referência e seus anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos, vícios, danos e despesas decorrentes da correta e perfeita execução do objeto.
- Realizar a prestação dos serviços sempre que solicitado pela contratante, nos endereços especificados no instrumento convocatório.
- Planejar e executar toda a logística necessária para garantir a prestação dos serviços nos locais indicados.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, em conformidade com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Não transferir a terceiros, por qualquer meio, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer parte da prestação a que está obrigada, salvo nas condições expressamente autorizadas pela Contratante.
- A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, conforme o interesse público e a critério da Contratante, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- A vigência contratual será até 31 de dezembro do ano em exercício, iniciando-se na data descrita no instrumento contratual, com a assinatura e publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada, conforme o interesse público e a critério da Contratante, nos termos do art. 105 e art. 106 da Lei n° 14.133 de 2021.

Requisitos específicos da contratação:

- Capacidade de impressão: A solução deve ser capaz de realizar impressões em alta qualidade, com resolução mínima de 1200 dpi, garantindo clareza e legibilidade dos documentos.
- Velocidade de impressão: O equipamento deve apresentar uma velocidade mínima de 30 páginas por minuto (ppm) para impressão em preto e branco e 20 ppm para impressão colorida.
- Multifuncionalidade: A solução deve incluir funcionalidades de impressão, cópia, digitalização e envio de faxes, otimizando o uso do equipamento.
- Conectividade: O sistema deve oferecer opções de conectividade via USB, Wi-Fi e Ethernet, permitindo facilmente integração com a rede existente da Prefeitura.
- Capacidade de papel: O equipamento deve suportar pelo menos 250 folhas de papel na bandeja principal e permitir o manuseio de diferentes tipos de mídia, incluindo papéis A4, A5, legal e ofício.

FLS. 91
RUBRICA

- Funções de economia: A solução deve contar com modos de impressão frente e verso automáticos e funções de economia de toner, visando a redução de custos operacionais.
- Segurança da informação: O sistema deve oferecer recursos de segurança, como impressão segura, autenticação de usuários e proteção contra acesso não autorizado, garantindo a confidencialidade dos documentos.
- Suporte técnico: A empresa contratada deve assegurar suporte técnico local disponível em até 24 horas em caso de falha.
- Garantia: A solução deve incluir garantia mínima de 12 meses para equipamentos e 24 meses para peças, envolvendo todos os componentes essenciais ao funcionamento correto da máquina.

A empresa contratada e a Administração Pública devem adotar práticas sustentáveis para reduzir os impactos ambientais na prestação dos serviços, observando os seguintes critérios:

- Eficiência energética: os equipamentos reprográficos e de impressão deverão possuir certificação de eficiência energética (ex.: selo *Energy Star* ou equivalente), com funções de modo econômico, suspensão automática e baixo consumo em operação.
- Uso racional de papel: os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso (*duplex*), modo rascunho e controle de volume de impressões, visando reduzir o consumo de papel e insumos.
- Insumos sustentáveis: deverão ser utilizados cartuchos e toners recicláveis, remanufaturados ou passíveis de reutilização, garantindo desempenho e qualidade equivalentes aos originais.
- Papel ecológico: quando houver necessidade de impressão, deve-se priorizar o uso de papel reciclado ou proveniente de manejo florestal sustentável, com certificação reconhecida (ex.: FSC ou PEFC).
- Digitalização de documentos: incentivar a substituição de processos impressos por arquivos digitais, reduzindo a geração de resíduos e o consumo de papel.
- Gestão de resíduos e logística reversa: a contratada deverá adotar práticas de recolhimento e destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners e demais resíduos gerados, apresentando comprovação de entrega a empresas licenciadas.
- Manutenção preventiva: realizar manutenção periódica dos equipamentos, de modo a prolongar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituição de peças e geração de resíduos.
- Destinação sustentável de equipamentos: em caso de substituição ou desativação de máquinas, a contratada deverá garantir a destinação ambientalmente correta, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- Os materiais utilizados na impressão devem ser ambientalmente amigáveis, preferencialmente compatíveis com políticas de reciclagem e redução de resíduos.

FLS. 92
RUBRICA

Esses requisitos visam assegurar a seleção de uma proposta que realmente atenda à necessidade da Prefeitura Municipal de Imperatriz, melhorando a eficiência na produção e disponibilização de documentos e comprovando a responsabilidade na aplicação de recursos públicos.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Solução: Impressão e Cópia em Locação de Equipamentos

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Custo Inicial Baixo: A locação reduz a necessidade de investimento inicial na compra dos equipamentos.	Custo a Longo Prazo: Embora o custo inicial seja baixo, o valor total pago em locação pode ser maior que a compra ao longo do tempo.
Manutenção Inclusa: Geralmente, contratos de locação incluem manutenção preventiva e corretiva sem custo adicional.	Dependência do Fornecedor: Condições do contrato podem limitar a autonomia da Prefeitura na escolha de marcas ou modelos.
Flexibilidade: Possibilidade de ajustar a quantidade de equipamentos conforme a demanda sazonal ou especificidades da administração pública.	Dificuldade na Personalização: Equipamentos locados podem não atender perfeitamente às necessidades específicas da Prefeitura.
Suporte Técnico: Fornecimento de suporte técnico especializado pelo locador.	

2. Solução: Impressão através de Serviços de Terceirização

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Profissionalização: Serviços geralmente realizados por empresas especializadas garantem melhor qualidade.	Custo Variável: Os custos podem aumentar significativamente em períodos de alta demanda, impactando o orçamento público.
Redução de Custo com Pessoal: Pode reduzir a carga de trabalho interno e os custos fixos relacionados a pessoal.	Menor Controle sobre Processos: A terceirização pode dificultar o monitoramento da qualidade e prazo das entregas.
Escalabilidade: Facilita a expansão ou contração da produção com base nas necessidades atuais.	Questões de Segurança: O envio de documentos para terceiros pode levantar preocupações sobre a proteção de dados.

3. Solução: Implementação de Sistema de Impressão Digital Integrado

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Aumento da Eficiência: Sistemas digitais reduzem o uso de papel e aceleram o processo de geração de documentos.	Alto Custo Inicial: Investimento elevado na aquisição de software e hardware necessários.

FLS. 93
RUBRICA

Melhor Gerenciamento: Permite rastreamento e gerenciamento mais eficaz dos documentos gerados.	Tempo de Implementação: Pode demandar um período prolongado para integração completa e treinamento da equipe.
Redução de Custos a Longo Prazo: A diminuição do consumo de consumo de papel e insumos pode resultar em economia significativa.	Necessidade de Atualizações: Sistemas digitais exigem manutenções e atualizações regulares para garantir a segurança e eficiência.

4. Solução: Programa de Sensibilização e Capacitação Interna

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Educação Continuada: Capacitação contínua do pessoal reduz erros e melhora a eficiência na geração de documentos. Baixo Investimento Financeiro: Principalmente baseado em recursos humanos e internos, reduzindo custos significativos.	Resultados a Longo Prazo: Mudanças de comportamento e práticas eficientes podem demorar para se concretizar. Limitado pelo Conhecimento Prévio: Sem a infraestrutura adequada, a capacitação pode ter limitações em sua aplicação prática.
Aumento do Engajamento: Promove um ambiente de trabalho colaborativo e motivado, aumentando a qualidade dos serviços prestados.	Recursos Necessários: Requer tempo e dedicação dos funcionários, o que pode impactar outras áreas de atuação.

5. Solução: Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Reprografia.

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Otimização de Recursos Públicos: A locação dos equipamentos elimina a necessidade de investimento em aquisição e substituição de máquinas, reduzindo despesas de capital e permitindo melhor planejamento orçamentário.	Custo Total a Longo Prazo: O valor acumulado da locação, ao longo do contrato, pode ser superior ao custo de compra dos equipamentos, especialmente em contratos de longa duração.
Manutenção e Suporte Inclusos: A empresa contratada é responsável pela manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e assistência técnica, evitando paralisações e custos adicionais.	Dependência Contratual: A Prefeitura fica condicionada às cláusulas contratuais quanto a prazos de atendimento, substituição de equipamentos e fornecimento de insumos.
Atualização Tecnológica Contínua: A contratação permite acesso a equipamentos modernos, com maior produtividade, qualidade de impressão e menor consumo energético.	Risco de Atrasos Técnicos: Eventuais atrasos no suporte técnico ou na reposição de insumos podem impactar temporariamente a execução das atividades administrativas.
Centralização e Padronização dos Serviços: A gestão dos serviços de cópias, encadernação e plastificação é unificada, garantindo controle e padronização dos processos internos.	Limitações de Customização: As máquinas locadas podem ter limitações de configuração ou funcionalidades não totalmente adaptadas às demandas específicas de cada setor.
Previsibilidade de Custos: O contrato estabelece valores fixos mensais, facilitando o controle	Dependência do Fornecedor de Insumos: Alguns contratos podem prever o uso de toners, papéis

FLS. 94
RUBRICA

financeiro e evitando gastos imprevistos com consertos ou compra de suprimentos.	e peças de marca exclusiva, restringindo a busca por alternativas mais econômicas.
Sustentabilidade Operacional: Equipamentos novos e mais eficientes contribuem para o uso racional de energia e insumos, além de reduzir a geração de resíduos.	Risco de Subutilização: Caso o volume de cópias seja inferior ao estimado, poderá haver ociosidade dos equipamentos e pagamento por capacidade não utilizada.
Serviços Complementares Inclusos: A disponibilização de encadernação e plastificação agrega praticidade, reduzindo a necessidade de contratação de fornecedores distintos para atividades correlatas.	Possíveis Restrições de Escopo: A inclusão de múltiplos serviços em um único contrato pode limitar a flexibilidade de ajustes pontuais em caso de aumento de demanda por apenas um dos serviços.

Análise Comparativa:

1. **Solução: Impressão e Cópia em Locação de Equipamentos:** Apresenta baixo custo inicial e inclui manutenção e suporte técnico, garantindo continuidade dos serviços. Contudo, gera dependência contratual e custo total mais elevado a longo prazo. É uma opção viável, porém com limitações de autonomia e personalização.
2. **Solução: Impressão através de Serviços de Terceirização:** Oferece qualidade técnica e redução de custos com pessoal, mas apresenta custos variáveis, menor controle sobre os processos e riscos à segurança da informação. É uma solução funcional, porém menos adequada para a administração pública direta.
3. **Solução: Implementação de Sistema de Impressão Digital Integrado**: Proporciona eficiência, rastreabilidade e sustentabilidade, reduzindo o uso de papel e insumos. Entretanto, requer alto investimento inicial, tempo de implantação e capacitação da equipe. É uma alternativa moderna, mas de execução complexa e onerosa no contexto municipal.
4. **Solução: Programa de Sensibilização e Capacitação Interna:** Tem baixo custo e melhora o engajamento e a eficiência dos servidores, mas não resolve a demanda estrutural por equipamentos e serviços reprográficos. É uma medida de apoio e conscientização, adequada como ação complementar às demais soluções.
5. **Solução: Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Reprografia**: Combina eficiência, modernização e controle, com fornecimento de equipamentos, manutenção completa e insumos. Garante padronização, previsibilidade de custos e serviços complementares (encadernação e plastificação). É a opção mais equilibrada e vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional.

Análise Conclusiva:

Diante da análise comparativa, a **Solução 5 — Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Reprografia** apresenta-se como a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico e operacional.
Essa solução garante eficiência administrativa, redução de custos operacionais indiretos, atendimento contínuo da demanda municipal e melhor gestão dos recursos públicos, ao mesmo tempo em que assegura qualidade, padronização e sustentabilidade ambiental por meio do uso de equipamentos modernos e manutenção preventiva.

FLS. 95
RUBRICA

Assim, recomenda-se a adoção da Solução 5 como a forma mais adequada de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, garantindo equilíbrio entre custo, eficiência e segurança administrativa.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A contratação de uma empresa especializada em serviços de reprografia é uma solução estratégica para a Prefeitura Municipal de Imperatriz, direcionada a enfrentar as dificuldades na produção e disponibilização de documentos impressos. As especificidades técnicas dessa solução evidenciam seu desempenho superior, compatibilidade com os sistemas existentes e facilidade de implementação. As empresas especializadas costumam utilizar equipamentos que seguem as melhores práticas do mercado, oferecendo impressoras e copiadoras de alta capacidade, que garantem qualidade e agilidade na produção de documentos. Além disso, essas tecnologias são frequentemente integradas a sistemas de gestão documental, que permitem maior controle sobre o fluxo dos materiais impressos e facilitam a organização dos arquivos.

Em termos operacionais, a escolha de uma empresa especializada proporciona diversos benefícios relevantes. Um dos principais aspectos é a manutenção e suporte contínuos, que são oferecidos como parte do contrato de prestação de serviços. Isso minimiza o tempo de inatividade dos equipamentos e garante que qualquer problema técnico seja resolvido rapidamente por profissionais capacitados. Outro benefício significativo é a escalabilidade da solução; à medida que a demanda por serviços de reprografia aumenta, a empresa contratada pode facilmente adaptar sua oferta para atender as necessidades crescentes da prefeitura, sem que esta precise investir em infraestrutura própria.

A análise econômica dessa solução revela vantagens consideráveis. A contratação de uma empresa especializada permite à Prefeitura de Imperatriz não apenas reduzir custos relacionados à aquisição de equipamentos e insumos, mas também otimizar o uso de recursos humanos. A terceirização dessas atividades libera funcionários públicos para que se concentrem em suas funções essenciais, impactando positivamente a eficiência dos serviços prestados à população. O modelo de contratação também possibilita uma melhor previsibilidade orçamentária, já que os custos tornam-se fixos e controláveis por meio de um contrato, evitando surpresas financeiras associadas à manutenção de equipamentos próprios.

Outra consideração importante refere-se ao custo-benefício da solução proposta. Ao comparar os gastos com a execução interna das atividades de reprografia versus a contratação de uma empresa especializada, observa-se que os investimentos empregados nessa última opção tendem a resultar em um retorno mais rápido. Os serviços oferecidos costumam incluir não apenas impressão, mas também o armazenamento e descarte responsável de documentos, contribuindo para uma gestão documental sustentável e eficiente, alinhada com as normativas atuais e o interesse público.

Por fim, a escolha pela contratação de uma empresa especializada em serviços de reprografia e cópias xerográficas demonstra ser uma decisão bem fundamentada que atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Imperatriz. Ela propicia melhorias claras no desempenho dos serviços públicos, permite

FLS. 96
RUBRICA

uma gestão mais eficaz dos recursos e promove resultados financeiros positivos, garantindo que a prefeitura possa focar em sua missão principal: atender à população de forma eficiente e transparente.

QUANTITATIVOS E VALORES

Para o dimensionamento das quantidades a serem contratadas, foi publicada no Diário Oficial do Município a Intenção de Registro de Preços referente ao objeto em estudo. Além disso, foi enviado o Ofício Circular nº 062/2025 – SEAMO aos setores e órgãos internos das unidades administrativas requisitantes, dirigido às autoridades competentes, para que manifestassem interesse em participar do processo de contratação. Após o recebimento das manifestações, deu-se início à abertura do presente procedimento, com a verificação dos quantitativos solicitados.

Dessa forma, o quantitativo a ser adquirido está detalhado na planilha unificada anexa a este documento.

No que se refere à estimativa de preços, destaca-se que a definição do valor estimado da licitação será realizada posteriormente, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa nº 65/2021 e pelo Decreto nº 013, de 13 de janeiro de 2025, que regulamenta os procedimentos administrativos para a realização de pesquisas de preços no âmbito da administração pública municipal.

É importante ressaltar que o Estudo Técnico Preliminar, ETP, é um instrumento inicial de caráter técnico, destinado a embasar a futura contratação. A definição dos valores será feita oportunamente, na fase subsequente de pesquisa de preços, momento em que o setor competente poderá obter cotações formais junto a fornecedores, consultar o Banco de Preços e analisar contratações similares previamente realizadas.

Essa abordagem garante que a estimativa de custos seja conduzida com maior rigor técnico e alinhada às condições de mercado vigentes, assegurando maior precisão à realidade econômica e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A inclusão de um valor estimado nesta fase inicial poderia gerar expectativas desalinhadas com as propostas efetivamente recebidas, comprometendo a precisão do planejamento da contratação. Ao postergar essa definição para a fase de cotação, assegura-se maior flexibilidade e aderência às condições de mercado, resultando em uma estimativa final mais fidedigna e vantajosa para a Administração Pública.

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A proposta de parcelamento formal da contratação dos serviços de reprografia e cópias xerográficas, através da realização de uma única licitação onde as parcelas são adjudicadas em lotes ou itens distintos, se justifica pela complexidade e diversidade das demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz. A prestação desse serviço envolve diferentes tipos e volumes de documentos a serem reproduzidos, que variam conforme a necessidade de cada secretaria e unidade administrativa. Ao

FLS. 97
RUBRICA

estruturar a contratação em lotes, é possível atender a essas variações de forma mais eficiente, adotando soluções específicas para cada tipo de demanda e garantindo que serviços prioritários não sejam prejudicados.

Ademais, o parcelamento formal proporciona um melhor controle e monitoramento do desempenho dos prestadores ao longo da execução contratual. Isso permite a avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados e a possibilidade de ajustes nas condições necessárias, beneficiando a eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos. Essa abordagem também possibilita a escolha de empresas especializadas em nichos específicos dentro da reprografia, otimizando recursos e promovendo um atendimento mais direcionado às necessidades da administração pública, o que se reflete diretamente na qualidade do serviço oferecido à população.

Por fim, ao optar pelo parcelamento em lotes, a Prefeitura pode garantir maior concorrência entre os licitantes, assim como melhores preços e condições, resultando em um aproveitamento mais efetivo dos recursos públicos. Além disso, essa estratégia minimiza riscos de descontinuidade nos serviços, uma vez que a administração poderá substituir rapidamente um prestador que não atenda aos padrões exigidos, sem comprometer o atendimento necessário às atividades públicas. Com isso, o parcelamento alinha-se ao interesse público, aumentando a transparência e a responsabilização na gestão dos gastos relacionados aos serviços de reprografia.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada em serviços de reprografia e cópias pela Prefeitura Municipal de Imperatriz visa solucionar as dificuldades enfrentadas na produção e disponibilização de documentos impressos. Essa solução representa um caminho para alcançar economicidade significativa e otimizar os recursos públicos.

Em termos de economicidade, a terceirização dos serviços de reprografia permitirá à Prefeitura reduzir custos com manutenção de equipamentos, aquisição de insumos como papel e toner, e ainda minimizar despesas relacionadas à mão de obra. A empresa especializada possui expertise e infraestrutura adequada para realizar os serviços de forma mais eficiente, resultando em menor custo por página impressa em comparação aos serviços internos. Assim, ao maximizar o custo-benefício, a gestão pública poderá realocar recursos financeiros de forma mais estratégica para outras áreas prioritárias, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Além disso, a contratação proposta possibilita o aproveitamento eficiente dos recursos humanos disponíveis. Ao delegar a atividade de reprografia a uma empresa especializada, os servidores municipais poderão direcionar seu tempo e habilidades para atividades-fim que realmente demandam sua atenção, melhorando a produtividade da equipe e potencializando o atendimento ao cidadão. Essa redistribuição das funções permitirá um melhor uso do capital humano existente, evitando sobrecargas nas tarefas administrativas.

FLS. 98
RUBRICA

No que se refere aos recursos materiais, a solução elimina a necessidade de investimento contínuo em atualização de equipamentos de impressão, que podem rapidamente se tornar obsoletos. A empresa contratada deverá empregar máquinas modernas, garantindo maior eficiência e qualidade na execução dos serviços. Esse arranjo não apenas economiza recursos financeiros, mas também assegura que a Prefeitura tenha acesso à tecnologia de ponta sem a responsabilidade de adquirir e manter tais equipamentos.

Dessa forma, a contratação de serviços de reprografia e cópias xerográficas não apenas atende a uma demanda urgente, mas também otimiza a utilização dos recursos disponíveis, promovendo uma gestão mais eficiente e transparente. A expectativa é de que essa solução melhore significativamente a qualidade dos serviços públicos prestados, fortalecendo a confiança da população na prestação de contas e na eficiência administrativa.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da solução de contratação de uma empresa especializada em serviços de reprografia e cópias, a Prefeitura Municipal de Imperatriz deve considerar as seguintes providências operacionais e estruturais:

Primeiramente, é fundamental realizar um mapeamento das necessidades específicas dos setores que demandam serviços de reprografia, incluindo volume de documentos, tipos de impressão e frequência de solicitações. Esta análise permitirá uma precisão na contratação e assegurará que os serviços oferecidos atendam adequadamente à demanda real.

Em seguida, a definição de padrões técnicos para os serviços a serem contratados é essencial. Isso inclui a especificação dos tipos de máquinas, qualidade gráfica desejada (resolução de impressão, durabilidade dos materiais impressos) e eficiência energética, considerando as melhores práticas de sustentabilidade. Esses padrões devem ser integrados ao termo de referência a ser elaborado.

A análise do local onde os serviços serão prestados também deve ser realizada, a fim de garantir que haja infraestrutura adequada para receber o equipamento necessário, como espaço físico, instalações elétricas compatíveis e condições de segurança adequadas. A verificação prévia da disponibilidade de acesso à internet ou rede interna pode ser relevante se a empresa contratada precisar conectividade para armazenamento ou gestão de documentos.

Além disso, recomenda-se a realização de um planejamento minucioso das metas contratuais, com indicadores de desempenho que permitam avaliar a eficácia e eficiência do serviço prestado. Estes indicadores podem incluir prazos de entrega, satisfação dos usuários e taxa de retrabalho nas impressões.

FLS. 99
RUBRICA

Por último, considerando a natureza específica do serviço, é aconselhável que a equipe responsável pela fiscalização e gestão do contrato receba capacitação focada nas particularidades dos serviços de reprografia. Essa capacitação deverá abordar aspectos técnicos relacionados ao acompanhamento e à avaliação da qualidade dos serviços prestados, além de orientar sobre normas de segurança e manuseio de equipamentos.

Essas providências visam não apenas a eficiência na execução do contrato, mas também garantem que os recursos públicos sejam aplicados de forma racional e econômica, proporcionando melhores resultados à administração pública e, consequentemente, à população de Imperatriz.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes em relação à solução proposta, que é a "contratação de empresa especializada em serviços de reprografia e cópias ", revela que não há contratações adicionais imprescindíveis a serem realizadas antes da implementação dessa solução.

Primeiramente, considerando a natureza dos serviços de reprografia, não se identificam necessidades específicas para a adequada instalação ou operação deste serviço que exijam uma estrutura prévia ou contratações suplementares. A empresa contratada deverá fornecer todo o suporte necessário para a execução dos serviços de impressão e cópias, incluindo equipamentos adequados e manutenção desses dispositivos ao longo do contrato.

Ademais, não há dependências técnicas significativas que demandem ajustes em infraestrutura predial relacionados ao serviço de reprografia. As instalações da Prefeitura Municipal de Imperatriz presumivelmente já possuem as condições de espaço e elétrica necessárias para comportar os serviços a serem prestados pela empresa contratada. Assim, não se justificam custos ou contratações adicionais para essa adequação.

Ainda, sob a perspectiva operacional, o serviço de reprografia pode ser implementado diretamente nas unidades existenciais da Prefeitura sem a necessidade de contratações de apoio logístico ou externo, pois a gestão e supervisão dos serviços podem ser feitas por pessoal já alocado.

Portanto, conclui-se que a execução da contratação da empresa especializada em serviços de reprografia e cópias xerográficas não demanda, neste momento, a realização de contratações correlatas ou interdependentes, garantindo um processo mais ágil e eficiente na solução dos problemas enfrentados pela Prefeitura.

IMPACTOS AMBIENTAIS

FLS. 100
RUBRICA

A contratação de uma empresa especializada em serviços de reprografia e cópias xerográficas pela Prefeitura Municipal de Imperatriz pode gerar alguns impactos ambientais que precisam ser considerados. Primeiramente, a produção de documentos impressos resulta no uso de recursos como papel, água e energia elétrica, além de geração de resíduos, como tintas e cartuchos utilizados nas impressões.

Um dos principais impactos ambientais identificados é o consumo excessivo de papel. Para mitigar esse impacto, a adoção de práticas como impressão frente e verso deve ser encorajada, minimizando a quantidade de papel utilizado. Além disso, promover a digitalização de documentos como prioridade, reduzindo a necessidade de cópias físicas, também pode contribuir significativamente para a redução do uso de papel.

Outro impacto relevante é o consumo de energia elétrica durante os processos de impressão e cópia. Para reduzir esse consumo, a escolha de equipamentos com eficiência energética elevada, como impressoras que possuam selo Procel ou similar, é crucial. Também é importante implementar um plano de gerenciamento para que os aparelhos sejam desligados quando não estiverem em uso, contribuindo ainda mais para a redução do consumo de energia.

Quanto aos resíduos gerados, a correta destinação de cartuchos e toners é fundamental. A implementação de uma estratégia de logística reversa é essencial nesse contexto, onde a empresa contratada pode ser responsável por coletar e reciclar esses materiais após o uso. Isso não apenas diminui o acúmulo de resíduos em aterros, mas também incentiva a economia circular, promovendo o reaproveitamento de recursos.

Por fim, a conscientização dos servidores sobre práticas sustentáveis, como a redução do uso de papel e a utilização consciente dos equipamentos, deve ser parte da implementação desse serviço. Essa sensibilização pode ajudar a estabelecer uma cultura de respeito ao meio ambiente dentro da Prefeitura, contribuindo para a eficiência dos serviços públicos e a prestação de contas à população de forma mais responsável e sustentável.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável, ademais:

- ✓ A contratação alinha-se às finalidades do Órgão e é viável do ponto de vista ambiental, econômico estratégico, conforme demonstra esse estudo;
- ✓ Os requisitos relevantes para a contratação foram adequadamente levantados e analisados;
- ✓ As quantidades sugeridas para a contratação estão coerentes e suficientes para a demanda prevista;
- ✓ No mercado existe a solução proposta e a solução viável;
- ✓ As estimativas preliminares dos itens a serem contratados foram feitas e estão documentadas adequadamente no Anexo I deste Estudo.

FLS. 101
RUBRICA

Portanto, com base no que foi apresentado, declara ser viável a contratação.

Imperatriz/MA, 04 de novembro de 2025.

Joane Soares de Abreu
Agente Público Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar
Portaria nº 065

Despacho: para cotação e demais seguimentos administrativos.

De acordo e aprovo:

Imperatriz/MA, 04 / 11 / 2025

Gustavo Paixão Martins
Chefe de Setor de Planejamento e Estudo Técnico em Contratações e Licitação

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Objeto: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização demáquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

Item	Código	Descrição	Apres.	SEMUS	SUTRAN	SEMED	CPL	SEMMARH	SEDES	DEFESA CIVIL	SEPLU	GAP	SMSPI	SINFRA	SEFAZGO	SEAMO	TOTAL
1	21830	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	Unidade	500.000	0	0	200.000	10.000	4.000	50	5.000	1.200	500	10.000	1.326.000	2.000.000	4.056.750
2	21830	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	5.000	20	50.000	0	0	300	50	100	40	0	200	10	5.000	60.720
3	21830	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	12.500	60	50.000	0	0	300	50	200	50	0	200	10	5.000	68.370
4	21830	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	5.000	20	50.000	0	0	300	50	300	30	0	200	10	5.000	60.910
5	12866	Encadernação Grande - De 101 a 200 folhas, com costura de páginas, finalizada com capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	Unidade	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
6	12866	Encadernação Média - De 51 a 100 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	Unidade	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
7	12866	Encadernação Pequena - Até 50 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	Unidade	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
8	24902	Impressão e plotagem de plantas técnicas - formato A3.	Unidade	0	0	0	0	0	0	0	1000	0	0	0	0	0	1.000
9	21830	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	10.000	24000	500000	200000	10000	1000	50	8000	24000	500	10000	0	500000	1.287.550

FLS. 102
RUBRICA

10	21830	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	590.000	120000	1500000	200000	10000	1000	50	80000	120000	5000	10000	900000	1000000	4.536.050
11	21830	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.	Unidade	10000	30	10000	0	0	300	50	250	20	0	150	0	50000	70.800

Imperatriz-MA, 23 de outubro de 2025

Mônika Mendes de Sousa
Equipe de Planejamento

Joane Soares
04/11/2025

FLS 103
RUBRICA

FLS. 104
RUBRICA

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

Unidades Requisitantes

Comissão Permanente de Licitação;
Gabinete do Prefeito;
Secretaria Municipal de Administração e Modernização,
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;
Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária;
Secretaria Municipal de Segurança Pública Integrada;
Secretaria Municipal de Saúde;
Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil;
Superintendência de Trânsito e Transporte.

Equipe de Planejamento

Mônika Mendes de sousa;
Joane Soares de Abreu.

Objeto Detalhado

A Prefeitura Municipal de Imperatriz enfrenta dificuldades na produção e disponibilização de documentos impressos e cópias, comprometendo a eficiência dos serviços públicos e a prestação de contas à população.

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

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

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

FLS 105
RUBRICA

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

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	**DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES**	**PESO**
Muito Baixa	**Improvável**. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	**Rara.** De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	**Possível.** De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	**Provável.** De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	**Praticamente certa.** De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

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

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei n° 14.133/21, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

FLS. 106
RUBRICA

IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

Risco 1 – Estimativa inadequada da demanda de impressão e cópias		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Planejamento	Alto	Média
Risco: Subestimação ou superestimação do volume de impressões e cópias pode gerar ineficiência, com falta ou ociosidade de equipamentos.		
Possível Dano: Custos desnecessários, desperdício de insumos e lentidão na prestação dos serviços administrativos.		
Ação Preventiva		**Responsável**
Levantamento detalhado da demanda por unidade administrativa; Consulta a históricos de consumo e contratos anteriores; Definição de estimativas com margem de segurança.		Unidade Requisitante
Ações de Contingência		**Responsável**
Reajuste contratual dentro dos limites legais e redistribuição dos equipamentos conforme a demanda real.		Unidade Gestora do Contrato

Risco 2 – Definição inadequada das especificações técnicas dos equipamentos		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Planejamento	Muito Alto	Média
Risco: Especificações incompletas ou imprecisas podem resultar na contratação de equipamentos ineficientes ou incompatíveis com as necessidades da Prefeitura.		
Possível Dano: Baixa qualidade de impressão, lentidão, maior consumo de energia e insumos.		
Ação Preventiva		**Responsável**
Elaboração de termo de referência com suporte técnico especializado; Validação das especificações por equipe de TI e setor técnico-administrativo; Inclusão de critérios de sustentabilidade e eficiência energética.		Comissão Técnica de Planejamento
Ações de Contingência		**Responsável**
Solicitar substituição de equipamentos inadequados revisar e ajustar especificações em eventuais renovações contratuais.		Fiscal do Contrato

FLS 107
RUBRICA

Risco 3 – Escolha inadequada da empresa contratada		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Seleção do Fornecedor	Muito Alto	Média
Risco: Contratação de empresa sem capacidade técnica ou financeira pode comprometer a execução dos serviços.		
Possível Dano: Paralisação de serviços, descumprimento contratual e prejuízo à eficiência administrativa.		
Ação Preventiva		**Responsável**
Exigência de atestados de capacidade técnica e de desempenho anterior; Análise rigorosa da regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira; Critérios de julgamento objetivos e técnicos no edital.		Comissão de Licitação
Ações de Contingência		**Responsável**
Aplicação de sanções e substituição da empresa conforme legislação Convocação de licitante remanescente ou contratação emergencial.		Unidade Gestora do Contrato

Risco 4 – Interrupção dos serviços por falhas técnicas ou falta de insumos		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Execução do contrato	Alto	Alta
Risco Falhas mecânicas nos equipamentos ou atraso no fornecimento de toners e papéis podem paralisar as atividades administrativas.		
Possível Dano: Atrasos na tramitação de processos e prejuízo ao atendimento ao público.		
Ações Preventivas		**Responsável**
Manutenção preventiva periódica; Controle de estoque mínimo de insumos; Garantia contratual de suporte técnico em até 24h.		Empresa Contratada e Fiscal do Contrato
Ações de Contingência		**Responsável**
Substituição imediata dos equipamentos defeituosos; Reposição emergencial de insumos por parte da contratada.		Unidade Gestora do Contrato

Risco 5 – Inadimplemento contratual ou baixa qualidade na execução dos serviços		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Execução Contratual	Muito Alto	Média

FLS. 108
RUBRICA

Risco: Descumprimento de cláusulas contratuais, atrasos na manutenção ou baixa qualidade dos serviços prestados.	
Possível Dano: Prejuízo à continuidade administrativa e dano à imagem institucional.	
Ações Preventivas	**Responsável**
Fiscalização contínua e relatórios mensais de desempenho; Aplicação de indicadores de qualidade e prazos contratuais; Reuniões de acompanhamento com a contratada.	Fiscal do Contrato
Ações de Contingência	**Responsável**
Aplicação de penalidades previstas; Rescisão contratual e nova licitação, se necessário.	Unidade Gestora do Contrato

Risco 6 – Impactos ambientais decorrentes do uso inadequado de recursos		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Execução Contratual	Médio	Média
Risco: Descarte incorreto de toners e cartuchos, consumo elevado de papel e energia elétrica.		
Possível Dano: Dano ambiental e descumprimento de normas de sustentabilidade.		
Ações Preventivas		**Responsável**
Exigência de logística reversa e uso de materiais recicláveis; Monitoramento do consumo de papel e energia; Incentivo à digitalização e impressão frente e verso.		Empresa contratada e Fiscal Técnico
Ações de Contingência		**Responsável**
Notificação à contratada e exigência de correção imediata; Aplicação de sanções administrativas e ambientais.		Unidade Gestora do Contrato

Risco 7 – Subutilização dos equipamentos contratados		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Execução Contratual	Médio	Média
Risco: Redução inesperada da demanda pode gerar pagamento por capacidade ociosa.		
Possível Dano: Ineficiência na aplicação dos recursos públicos.		
Ações Preventivas		**Responsável**

FLS. 109
RUBRICA

Monitoramento mensal de uso; Ajuste de quantitativos conforme demanda real.	Fiscal do Contrato
Ações de Contingência	**Responsável**
Solicitação de readequação contratual; Reavaliação do contrato em eventual renovação.	Unidade Gestora do Contrato

Imperatriz/MA, 04 de novembro de 2025.

Joane Soares de Abreu
Agente Público Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar

Despacho: para cotação e demais seguimentos administrativos.

Imperatriz/MA, 04 / 11 / 25

Gustavo Paixão Martins
Chefe de Setor de Planejamento e Estudo Técnico em Contratações e Licitação

FLS. 110
RUBRICA

DESPACHO

Assunto: Solicitação de levantamento de preços de mercado com vistas ao estabelecimento de preços de referência em atendimento ao inciso IV do artigo 18 da Lei 14.133/2021.

Encaminho o Processo Administrativo nº 02.04.00.0530/2025– SEAMO, referente ao Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, à Equipe de Cotação, para que proceda à realização de Pesquisa de Preço referente à contratação pretendida, adotando as providências necessárias ao regular andamento do processo.

Imperatriz/MA, 04 de novembro de 2025.

Joane Soares de Abreu
Agente Público Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar
Portaria nº 065

FLS. 111

RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

PORTARIA Nº 066 DE 24 DE JUNHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAÇÃO NA PESQUISA DE PREÇOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ-MA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é o novo marco regulatório das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da referida lei, que estabelece a necessidade de designação de agentes públicos aptos a conduzir as diversas etapas do processo licitatório, assegurando a observância do princípio da segregação de funções;

CONSIDERANDO que a segregação de funções tem como objetivo evitar a concentração de poderes decisórios em um único agente, reduzindo riscos de fraudes e aumentando a transparência e controle dos atos administrativos;

CONSIDERANDO o disposto no art. 23, ainda da Lei nº 14.133/2021, que determina que o valor previamente estimado para contratações públicas deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado, observando-se os critérios estabelecidos em seus parágrafos e incisos;

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal nº 013, de janeiro de 2025, que regulamenta o procedimento administrativo de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a equipe de agentes públicos responsáveis pela pesquisa de preços para as contratações de bens e serviços no âmbito da Administração Municipal, em atendimento à legislação vigente, composta pelos seguintes servidores:

- GEORLAN MEDINA DE OLIVEIRA – Matrícula 850658;
- ANTÔNIA ERICA RIBEIRO MOTA – Matrícula 854849;
- LEANDRO VIEIRA RIBEIRO – Matrícula 853217;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Art. 2º - Compete aos agentes designados para a pesquisa de preços:

I - Realizar levantamento de preços conforme previsto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e em outras normas correlatas aplicáveis;

II - Garantir que os valores estimados reflitam os preços praticados no mercado, utilizando fontes fidedignas e metodologias adequadas;

III - Observar o princípio da segregação de funções, garantindo que os procedimentos sejam conduzidos de forma independente e imparcial, sem interferência indevida;

IV - Elaborar relatórios e documentação comprobatória da pesquisa realizada, assegurando a transparência e rastreabilidade do processo;

V - Submeter os resultados da pesquisa às instâncias competentes para validação e prosseguimento dos trâmites administrativos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º-Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ – MA, AOS 24 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2025

RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Modernização

FLS. 113
RUBRICA

CERTIFICADO AUTENTICIDADE

CNPJ: **06.158.455/0001-16**
Responsável: **Leandro Vieira Ribeiro**
Matrícula: **853217**
Telefone: **(99) 99198-6471**
Departamento: **Pesquisa de Preço**

Equipe de Atuação em Cotação:

Nome	Matrícula	Departamento	Telefone
Antonia Erica Ribeiro	854849	Pequisa de Preços	(99) 99104-3656
Georlan Medina de Oliveira	850658	Pesquisa de Preço	(99) 99195-6848

Relatório de Cotação: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido

Pesquisa realizada entre 12/11/2025 10:18:28 e 13/11/2025 14:01:04

Relatório gerado no dia 17/11/2025 14:26:39 (IP: 177.185.136.231)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Mediana dos preços obtidos - Preço calculado com base na mediana de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item. Sendo a mediana o elemento central dos itens, caso número de elementos seja ímpar, ou a média dos dois elementos centrais caso número de elementos seja par.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Metodo matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi,
Descrição: Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
4 / 4	4.056.750	R$ 0,43 (un)	-	R$ 0,43	34,9%	R$ 1.744.402,50

Item 2: Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas
Descrição: Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 3	60.720	R$ 9,49 (un)	-	R$ 9,49	11,5%	R$ 576.232,80

Item 3: Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas
Descrição: Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 6	68.370	R$ 7,00 (un)	-	R$ 7,00	9,6%	R$ 478.590,00

FLS. 114
RUBRICA

Item 4: Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas
Descrição: Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador tido pela contratada.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 4	60.910	R$ 5,55 (un)	-	R$ 5,55	6,8%	R$ 338.050,50

Item 5: Encadernação Grande - De 101 a 200 folhas, com costura de páginas, finalizada com capa dura confeccionada em material resistente
Descrição: Encadernação Grande - De 101 a 200 folhas, com costura de páginas, finalizada com capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 4	20	R$ 78,00 (un)	-	R$ 78,00	0%	R$ 1.560,00

Item 6: Encadernação Média - De 51 a 100 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente
Descrição: Encadernação Média - De 51 a 100 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 14	30	R$ 24,37 (un)	-	R$ 24,37	0%	R$ 731,10

Item 7: Encadernação Pequena - Até 50 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente
Descrição: Encadernação Pequena - Até 50 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 5	20	R$ 14,99 (un)	-	R$ 14,99	0%	R$ 299,80

Item 8: Impressão e plotagem de plantas técnicas - formato A3.
Descrição: Impressão e plotagem de plantas técnicas - formato A3.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 17	1.000	R$ 10,73 (un)	-	R$ 10,73	0,2%	R$ 10.730,00

Item 9: Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m²
Descrição: Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 5	1.287.550	R$ 0,28 (un)	-	R$ 0,28	7,2%	R$ 360.514,00

FLS. 115
RUBRICA

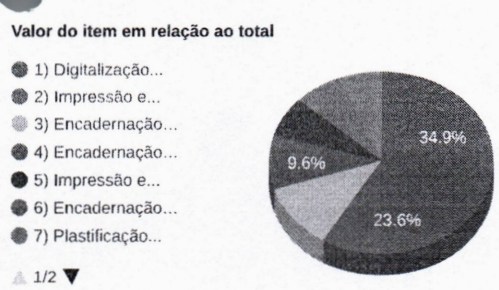
Item 10: Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m²
Descrição: Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento dos equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.

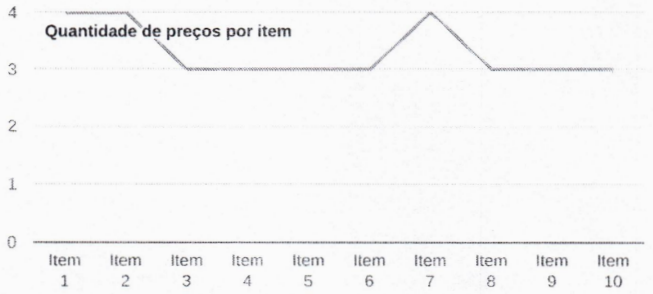
PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
4 / 5	4.536.050	R$ 0,26 (un)	-	R$ 0,26	23,6%	R$ 1.179.373,00

Item 11: Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm)
Descrição: Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
4 / 4	70.800	R$ 4,43 (un)	-	R$ 4,43	6,3%	R$ 313.644,00

Valor Global: **R$ 5.004.127,70**





FLS. 116
RUBRICA

Detalhamento dos Itens

Item 1: Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi,

Preço Estimado: R$ 0,43 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 0,43 **Mediana dos Preços Obtidos:** R$ 0,43

Quantidade	Descrição	Observação
4.056.750 Unidades	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R$ 0,39

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 08.311.904/0001-40

Órgão: MUNICIPIO DE POCO BRANCO / 08311904000140 - Prefeitura

Objeto: Contratação de empresa especializada em digitalização e indexação de documentos, bem como a cessão de uso de software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

Descrição: **SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE IMAGEM A0 ATÉ A4 EM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 300X300 DPI** - SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE IMAGEM A0 ATÉ A4 EM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 300X300 DPI.

Data: 02/06/2025 17:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 08311904000140-1-000047/2025
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 13/06/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 44.000
Unidade: UND
UF: RN

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
10.623.524/0001-92 *VENCEDOR*	INFOTECH SERVICOS EM TECNOLOGIA DE INFORMACAO LTDA	R$ 0,39

Porte da Empresa: Micro Empresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço: RUA AQUARIUS, 42
Telefone: (84) 9220-1883
Email: jacksondavid87@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais R$ 0,46

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE / 2674 - MUNICIPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE/ AM

Objeto: [LICITANET] - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NAPRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO EGESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS/PROCESSOS, NA FORMAE CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL

Descrição: **Digitalização de Documentos formato A4 ou Ofício** - Digitalização de Documentos formato A4 ou Ofício

Data: 29/04/2025 10:00
Modalidade: Pregão - Presencial
SRP: SIM
Identificação: 04477600000104-1-000073/2025
Lote/Item: 1/6645603
Ata: N/A
Homologação: 17/10/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 250.000
Unidade: FOLHA
UF: AM

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
37.194.808/0001-67	MR Tecnologia e Software ltda	R$ 0,46

VENCEDOR

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:

,



Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais R$ 0,45

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 08.154.015/0001-16

Órgão: MUNICIPIO DE SAO FRANCISCO DO OESTE / 2 - Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviço de digitalização e serviços de levantamento e atualização patrimonial, compreendendo serviços de inventário patrimonial, tombamento, avaliação e reavaliação, classificação e reclassificação de todos os bens móveis para a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN

Descrição: **Digitalização de documentos** - Digitalização de documentos

Data: 12/03/2025 12:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 08154015000116-1-000020/2025
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 13/03/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 55.000
Unidade: Folha Digitalizada
UF: RN

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
59.643.169/0001-02	59.643.169 WEMERSOM SAVIO DE FREITAS	R$ 0,45

VENCEDOR

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:

,

Preço (Compras Governamentais) 4: Mediana das Propostas Finais R$ 0,40

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 11.294.303/0001-80

Órgão: MUNICIPIO DE ESCADA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM A GRAVAÇÃO DAS IMAGENS EM FORMATO PDF OU TIFF, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 300 DPI PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESCADA.

Descrição: **Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Digitalização de Documentos, com a gravação das imagens em formato PDF ou TIFF, com resolução mínima de 300 dpi para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Escada** - Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Digitalização de Documentos, com a gravação das imagens em formato PDF ou TIFF, com resolução mínima de 300 dpi para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Escada

Data: 12/11/2024 11:22
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 11294303000180-1-000070/2024
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 12/11/2024 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 90,000
Unidade: UN
UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
09.579.518/0001-04	JASON C. BRAGA DIGITAL ME (ARMAZÉM DIGITAL) *VENCEDOR*	R$ 0,40

FLS. 118
RUBRICA

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
,

RUBRICA
FLS.

FLS. 119
RUBRICA

Item 2: Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas

Preço Estimado: R$ 9,49 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 9,49 **Mediana dos Preços Obtidos:** R$ 9,49

Quantidade	Descrição	Observação
60.720 Unidades	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R$ 12,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 00.259.997/0001-07

Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE BAMBUI / 2515 - CÂMARA MUNICIPAL DE BAMBUÍ/MG

Objeto: [LICITANET] - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE DOCUMENTOS DO PODER LEGISLATIVO E O FORNECIMENTO DE CARIMBOS AUTOMÁTICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAMBUÍ/MG.

Descrição: **ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 101 (CENTO E UMA) A 200 (DUZENTAS) FOLHAS DO TIPO A 4** - ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 101 (CENTO E UMA) A 200 (DUZENTAS) FOLHAS DO TIPO A 4

Data: 07/06/2025 10:30
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 00259997000107-1-000058/2025
Lote/Item: 1/5935162
Ata: N/A
Homologação: 11/06/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 16
Unidade: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
30.668.402/0001-20 *VENCEDOR*	30.668.402 ALESSANDRA OLIVEIRA DE PAULA	R$ 12,00

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
,

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais R$ 9,36

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 83.102.541/0001-58

Órgão: Prefeitura Municipal de Porto União

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de fotocópias e encadernação de documentos para as Secretarias da Prefeitura Municipal de Porto União, com as demais características detalhadas no Termo de Referência (Anexo I) e no Estudo Técnico...

Descrição: **ENCADERNAÇÃO - CAPA PVC EM ESPIRAL A4 - 101 A 200 FOLHAS. Capa inicial PVC transparente. Fundo capa preta. Em espiral. Tamanho documento A4, de 101 a 200 folhas por volume.** - ENCADERNAÇÃO - CAPA PVC EM ESPIRAL A4 - 101 A 200 FOLHAS. Capa inicial PVC transparente. Fundo capa preta. Em espiral. Tamanho documento A4, de 101 a 200 folhas por volume.

Data: 25/04/2025 16:19
Modalidade: Pregão
SRP: NÃO
Identificação: 384008
Lote/Item: 1/3
Ata: Link Ata
Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br
Quantidade: 250
Unidade: UN
UF: SC

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
01.226.774/0001-06 *VENCEDOR*	MARCIA REGINA ARENDT	R$ 9,36

Porte da Empresa: Micro Empresa
Marca: NC
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: NC
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
AVENIDA INTERVEN. MANOEL RIBAS, 289

FLS. 120
RUBRICA

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais R$ 9,49

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 46.634.408/0001-16

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

Objeto: Aquisição de Materiais e Serviços Gráficos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais e demais setores da Prefeitura de Itaporanga/SP.

Descrição: **ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS, TAM. A4, CAPA PLÁSTICA PRETA, EM ESPIRAL, DE 101 ATÉ 200 FOLHAS. -** ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS, TAM. A4, CAPA PLÁSTICA PRETA, EM ESPIRAL, DE 101 ATÉ 200 FOLHAS.

Data: 31/03/2025 00:00

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

SRP: SIM

Identificação: 00007525

Lote/Item: 1/37

Ata: N/A

Homologação: 09/05/2025 00:00

Fonte: 177.223.110.33:5656/transparencia/

Quantidade: 100

Unidade: SERV.

UF: SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
52.990.236/0001-16 *VENCEDOR*	52.990.236 JOSE EDUARDO PERAMO CORREA	R$ 9,49

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
RUA JULIO FONTANA, 65	Jose Eduardo	(14) 9690-7327	primegrafica20@gmail.com

FLS. 121
RUBRICA

Item 3: Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas

Preço Estimado: R$ 7,00 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 7,00 **Mediana dos Preços Obtidos:** R$ 7,00

Quantidade	Descrição	Observação
68.370 Unidades	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por o perador mantido pela contratada.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Proposta Finais R$ 7,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 08.144.800/0001-98

Órgão: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO / 08144800000198 - Prefeitura

Objeto: aquisição de material gráfico para suprir as necessidades da diversas secretarias do município de Santo Antônio.

Descrição: **ENCADERNAÇÃO ESPIRAL 51 A 100 FL - ENCADERNAÇÃO (FOLHA A4 OU OFÍCIO) EM ESPIRAL PLÁSTICO; CAPA (FRENTE E VERSO) DE MATERIAL NA COR TRANSPARENTE/PRETO; QUANTIDADE DE FOLHAS: DE 51 A 100 FOLHAS.** - ENCADERNAÇÃO ESPIRAL 51 A 100 FL - ENCADERNAÇÃO (FOLHA A4 OU OFICIO) EM ESPIRAL PLÁSTICO; CAPA (FRENTE E VERSO) DE MATERIAL NA COR TRANSPARENTE/PRETO; QUANTIDADE DE FOLHAS: DE 51 A 100 FOLHAS.

Data: 23/06/2025 10:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 08144800000198-1-000053/2025
Lote/Item: 1/104
Ata: N/A
Homologação: 30/06/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 100
Unidade: UND
UF: RN

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
07.805.649/0001-29 *VENCEDOR*	LM SERVGRAFICA E COPIADORA LTDA	R$ 7,00

Porte da Empresa: Empresa de Pequeno Porte (EPP)
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
RN	Natal	AVENIDA DEODORO DA FONSECA, 755	Elma	(84) 3201-3034	suprimentos@servgrafica.com.br

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais R$ 6,77

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 04.092.672/0001-25

Órgão: Prefeitura Municipal de Ji-Paraná

Objeto: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de encadernações e reprografia para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO, conforme quantidades e especificações descritas no Edital e seus anexos.

Descrição: **Encadernação /desencadernação - livro / revista (folhas soltas)** - ENCADERNAÇÃO ESPIRAL COM CAPA PLÁSTICA DE 51 ATÉ 100 FOLHAS

CatSer: **12866** - Encadernação /Desencadernação - Livro / Revista (Folhas soltas)

Data: 18/06/2025 08:00
Modalidade: Pregão Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: NºPregão:900122025 / UASG:980005
Lote/Item: /2
Ata: Link Ata
Homologação: 29/07/2025 20:54
Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
Quantidade: 500
Unidade: UNIDADE
UF: RO

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
05.191.550/0002-30	FACILITA SERVICOS GERAIS LTDA. *VENCEDOR*	R$ 5,60

FLS. 122
RUBRICA

Porte da Empresa: Microempresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
MG	Juiz de Fora	RUA DO CONTORNO, 15	Cintia	(32) 3233-0257	comercial@empresafacilita.com

13.299.917/0001-80	GRAFICA EPA LTDA	R$ 5,80

Porte da Empresa: Empresa de Pequeno Porte (EPP)
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
RO	Ji-Paraná	AVENIDA MARECHAL RONDON, 1505	Ezequias Pereira de Andrade	(69) 3422-2148	epaezequias2@hotmail.com

28.023.579/0001-27	UESLEY EVERTON BARBOSA DE ARAUJO 79514170253	R$ 7,73

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
,

63.750.350/0001-95	HOMEL INDUSTRIA GRAFICA E COMERCIO DE BRINDES LTDA	R$ 10,00

Porte da Empresa: Empresa de Pequeno Porte (EPP)
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
RO	Porto Velho	RUA FRUTAL, 896	NEI ANTONIO	(69) 2141-7392	artvisual_pvh@hotmail.com

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais **R$ 7,15**
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 95.440.517/0001-08
Órgão: MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DO SUL / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL
Objeto: RP Cópias e Impressões Gráficas
Descrição: **Encadernação em espiral e inclusão de capa de cor transparente, lisa, contracapa plásticas de volumes de 51 até 100 folhas, tamanho A4 ou tamanho ofício** - Encadernação em espiral e inclusão de capa de cor transparente, lisa, contracapa plásticas de volumes de 51 até 100 folhas, tamanho A4 ou tamanho ofício

Data: 13/06/2025 08:15
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 95440517000108-1-000120/2025
Lote/Item: 1/9
Ata: N/A
Homologação: 24/06/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 864
Unidade: UN
UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
03.797.522/0001-54	SUL COPIAS LTDA *VENCEDOR*	R$ 7,15

Porte da Empresa: Empresa de Pequeno Porte (EPP)
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:
RS	Santa Cruz do Sul	RUA VENANCIO AIRES, 406

FLS 123
RUBRICA

Relatório gerado no dia 17/11/2025 14:26:39 (IP: 177.185.136.231)
Código Validação: YlaZAQ8xktLtQm1WavOvmPeNxHyo79%2ftJ74XZ1toJHsqHU8nPtm6WA%3d%3d
http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=YlaZAQ8xktLtQm1WavOvmPeNxHyo79%252ftJ74XZ1toJHsqHU8nPtm6WA%253d%253d

FLS. 124
RUBRICA

Item 4: Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas

Preço Estimado: R$ 5,55 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 5,55 **Mediana dos Preços Obtidos:** R$ 5,55

Quantidade	Descrição	Observação
60.910 Unidades	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R$ 5,55

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 95.440.517/0001-08
Órgão: MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DO SUL / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL
Objeto: RP Cópias e Impressões Gráficas
Descrição: **Encadernação em espiral e inclusão de capa de cor transparente, lisa, contracapa plásticas de volumes até 50 folhas, tamanho A4 ou tamanho ofício** - Encadernação em espiral e inclusão de capa de cor transparente, lisa, contracapa plásticas de volumes até 50 folhas, tamanho A4 ou tamanho oficio

Data: 13/06/2025 08:15
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 95440517000108-1-000120/2025
Lote/Item: 1/6
Ata: N/A
Homologação: 24/06/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1.248
Unidade: UN
UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
08.434.392/0001-09 *VENCEDOR*	FENGLER E GRESSLER LTDA	R$ 5,55

Porte da Empresa: Empresa de Pequeno Porte (EPP)
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
RS	Santa Cruz do Sul	RUA VINTE E OITO DE SETEMBRO, 226	(51) 3741-7535	exata@exatacontabil.com

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais R$ 4,85

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 03.788.239/0001-66
Órgão: MUNICIPIO DE TANGARA DA SERRA / 2406 - MUNICIPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT
Objeto: [LICITANET] - PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo: MENOR PREÇO POR ITEM, sob a forma: REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS, IMPRESSÃO, ENCADERNAÇÃO E PLOTAGEM, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
Descrição: **ENCADERNAÇÃO ESPIRAL ATÉ 50 FOLHAS** - ENCADERNAÇÃO ESPIRAL ATÉ 50 FOLHAS

Data: 02/06/2025 09:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 03788239000166-1-000147/2025
Lote/Item: 1/5805895
Ata: N/A
Homologação: 03/06/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 2.028
Unidade: UN
UF: MT

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
08.926.307/0001-20	FREITAS NETO & NASCIMENTO LTDA	R$ 4,85

VENCEDOR

Porte da Empresa: Empresa de Pequeno Porte (EPP)
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
MT	Tangará da Serra	RUA OLIVIO DE LIMA, 25 S	(65) 3326-5205/ (65) 3326-4706	financeiro@digitalcopiastga.com.br

FLS. 125
RUBRICA

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais **R$ 5,98**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 87.334.918/0001-55
Órgão: Prefeitura Municipal de Venâncio Aires
Objeto: Registro de preços para serviços de cópias, impressões, escaneamentos, plotagens, encadernações e confecção de crachás
Descrição: **Encadernação com espiral até 50 folhas, tamanho A4.** - Encadernação com espiral até 50 folhas, tamanho A4.

Data: 18/07/2025 17:01
Modalidade: Pregão
SRP: SIM
Identificação: 406677
Lote/Item: 1/9
Ata: Link Ata
Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br
Quantidade: 40
Unidade: M
UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
93.422.889/0001-86	XEROX CENTER LTDA	R$ 5,95

VENCEDOR

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca: NA
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: NA
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
,

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
04.002.110/0001-43	MAXI COPIAS E PERSONALIZADOS LTDA	R$ 6,00

Porte da Empresa: Micro Empresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:	Telefone:	Email:
RUA OSVALDO ARANHA, 958	(51) 3741-1855	financeiromaxicopias@outlook.com

Item 5: Encadernação Grande - De 101 a 200 folhas, com costura de páginas, finalizada com capa dura confeccionada em material resistente

Preço Estimado: R$ 78,00 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 78,00 **Mediana dos Preços Obtidos:** R$ 78,00

Quantidade	Descrição	Observação
20 Unidades	Encadernação Grande - De 101 a 200 folhas, com costura de páginas, finalizada com capa dura confeccionada em material resistente (papelão r ígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folha s de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relat órios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	

FLS. 126
RUBRICA

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R$ 77,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 95.725.057/0001-64

Órgão: MUNICIPIO DE ITAIPULANDIA / 95725057000164 - Unidade administrativa

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para produção de material gráfico do tipo: serviços de confecção convites, certificados, cartilhas, adesivos, blocos, encadernações, pastas, banners, folders, folhas timbradas, envelopes, carimbos, entre outros, para atender as necessidades das diversas secretarias municipais.

Descrição: **Encadernação de livros, leis, decretos e portarias, capa dura com brochura, escrita em dourado.** - Encadernação de livros, leis, decretos e portarias, capa dura com brochura, escrita em dourado.

Data: 12/05/2025 13:59
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: 95725057000164-1-000091/2025
Lote/Item: 1/87
Ata: N/A
Homologação: 15/05/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 100
Unidade: UNIDADE
UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
15.830.893/0001-70 *VENCEDOR*	MGC COMERCIO E SERVICOS EIRELI	R$ 77,00

Porte da Empresa: Empresa de Pequeno Porte (EPP)
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:
PR	São Miguel do Iguaçu	R ALFREDO CHAVES, 811	(45) 9921-9936

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais R$ 78,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MINISTÉRIO DA DEFESA
Comando da Aeronáutica
Base Aérea de Santa Cruz

Objeto: Serviço de Atividade de Apoio ao Comando

Descrição: **Reprodução / Encadernação** - Reprodução / encadernação

CatSer: **20567** - Reprodução / Encadernação

Data: 01/04/2025 08:00
Modalidade: Pregão Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: NºPregão:900032025 / UASG:120669
Lote/Item: /84
Ata: Link Ata
Homologação: 04/06/2025 10:07
Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
Quantidade: 16
Unidade: UN
UF: RJ

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
23.779.573/0001-60 *VENCEDOR*	PUBLICIDADE PATRIOTA IMPRESSOS EM GERAL LTDA	R$ 38,00

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:

,



42.247.737/0001-53	KATIA MARIA MACEDO DE ARAUJO 93342020768 Beneficio Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: RJ	R$ 118,00

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:

,

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais **R$ 80,00**

Inc. I Art. 5° da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133)

CNPJ: 26.867.267/0001-74

Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE ITAPURANGA / 1 - CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPURANGA

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPURANGA PELOS PRÓXIMOS 12 MESES

Descrição: **ENCADERNAÇÃO CAPA DURA PERSONALIZADA BROCHURA ATÉ 100 FOLHAS** - ENCADERNAÇÃO CAPA DURA PERSONALIZADA BROCHURA ATÉ 100 FOLHAS

Data: 21/02/2025 17:00
Modalidade: Dispensa
SRP: SIM
Identificação: 26867267000174-1-000003/2025
Lote/Item: 1/15
Ata: N/A
Homologação: 24/02/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 15
Unidade: UN
UF: GO

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
11.589.734/0001-74 *VENCEDOR*	MIQUEIAS ABADIA ROSA 84810882187	R$ 80,00

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:

,

Item 6: Encadernação Média - De 51 a 100 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente

Preço Estimado: R$ 24,37 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 24,37 **Mediana dos Preços Obtidos:** R$ 24,37

Quantidade	Descrição	Observação
30 Unidades	Encadernação Média - De 51 a 100 folhas, com costura de p ginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	

FLS. 128
RUBRICA

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R$ 24,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: CONSORCIO INTERGESTORES DE SAUDE DA 5A REGIAO DE SAUDE DO PARANA - CIS5RS / 125 - CIS 5Aa RS - SEDE ADMINISTRATIVA

Objeto: REGISTRO DE PRECOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISICOES MATERIAIS GRAFICOS E COMUNICACAO VISUAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DO CIS5aRS.

Descrição: **ENCADERNACAO PARA FOLHA A4** - ENCADERNACAO PARA FOLHA A4

Data: 15/10/2025 08:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: 36330988000102-1-000153/2025
Lote/Item: 1/17
Ata: N/A
Homologação: 15/10/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 200
Unidade: UND
UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
51.499.082/0001-00 *VENCEDOR*	DX DISTRIBUIDORA LTDA	R$ 24,00

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
,

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais R$ 25,07

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 17.702.499/0001-81

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES/MG

Objeto: Pregão Eletrônico - Registrar preços p ara futura e eventual contratação de empresa es pecializada em prestação de serviços gráficos p ara atender às demandas de diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG.

Descrição: **EDICAO / IMPRESSAO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIODICO** - LIVRO DE ATA, ENCADERNADO EM CAPA DURA, COR PRETO E FOLHAS PAUTADAS, NUMERADAS DE 001 A 100, MEDINDO 30X21 CM

CatSer: **19275** - Edição / Impressão Obras Públicas - Livro / Revista / Perió-dico

Data: 24/01/2025 00:00
Modalidade: Pregão Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: NºPregão:900022025 / UASG:984305
Lote/Item: /75
Ata: Link Ata
Homologação: 25/02/2025 14:13
Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
Quantidade: 45
Unidade: UNIDADE
UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
38.330.785/0001-33	GRAFICA MAGNIFICO EIRELI *VENCEDOR*	R$ 23,00

Porte da Empresa: Microempresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

FLS. 129
RUBRICA

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
ES	Cachoeiro de Itapemirim	AVENIDA DOUTOR EDMAR SOARES DA SILVA, 52	Edmar	(28) 99985-6029	magnifico.grafica@gmail.com

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
12.187.416/0001-40	SUPERCOR COMUNICACAO VISUAL LTDA	R$ 23,01

Porte da Empresa: Microempresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
MG	Visconde do Rio Branco	RUA SANTO ANTONIO, 1019	(32) 8809-5785	diegovrb@hotmail.com

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
08.284.467/0001-12	NORTE SUL IBIRA SINALIZACAO E SERVICOS LTDA	R$ 24,00

Porte da Empresa: Micro Empresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:	Telefone:	Email:
RUA SEGUNDO GARCIA VALERIO, 15	(17) 3551-1620	lexcontabildeibira@gmail.com

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
25.238.921/0001-18	DIGITAL ART IMPRESSOES LTDA	R$ 24,50

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
.

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
55.424.339/0001-07	Brasil Esportes Ltda	R$ 24,90

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:	Telefone:	Email:
OITENTA E CINCO, 917	(31) 8938-4961	contato@bracomercio.com.br

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
46.368.092/0001-68	JC SOLUCOES GRAFICAS LTDA	R$ 24,90

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
,

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
15.655.026/0001-45	RNL TRADE AND FACILITIES LTDA	R$ 25,24

Porte da Empresa: Micro Empresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:	Telefone:	Email:
RUA DAS PITANGUEIRAS, 5	(61) 9570-4155/ (61) 2780-0328	contato@federaltrading.org

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
31.719.674/0001-74	SENEGAL EDITORA E GRAFICA - EIRELI	R$ 60,00

Porte da Empresa: Microempresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:
MG	Belo Horizonte	RUA ANTUERPIA, 87	(31) 9957-9115

FLS. 130
RUBRICA

40.332.250/0001-43	40.332.250 MARCOS AURELIO GORITO		R$ 100,00

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
,

35.784.900/0001-51	NT INDUSTRIA E COMERCIO LTDA		R$ 10.000,00

Porte da Empresa: Microempresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
MG	Varginha	R PARANA, 20	(35) 9889-6238	r.azalini@yahoo.com.br

17.615.848/0001-28	TEIXEIRA IMPRESSAO DIGITAL E SOLUCOES GRAFICAS LTDA		R$ 10.000,00

Porte da Empresa: Microempresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
DF	Brasília	SETOR SIG CONJUNTO B E C LOTES 05, 06, 07 E 08 PARTE, S/N	(61) 3336-4040	teixeiradigitaldf@gmail.com

15.037.271/0001-99	ELIFRANCK CARVALHO GOUVEA		R$ 12.000.000,00

Porte da Empresa: Microempresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
AM	Manaus	RUA SANTA EMILIA, 282	ELIFRANCK	(92) 9994-62008	elifranck@gmail.com

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Fina s **R$ 24,37**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: Município de Cajueiro da Praia
Objeto: Prestação de Serviços - Outros
Descrição: **ENCADERNAÇÃO DE 50 A 100 FOLHAS** - ENCADERNAÇÃO DE 50 A 100 FOLHAS

Data: 15/08/2025 09:01
Modalidade: Pregão (Setor público)
SRP: SIM
Identificação: 2025072301_Prefeitura Municipal de Cajueiro da Praia - PI
Lote/Item: 84/84
Ata: Link Ata
Fonte: www.bbmnetlicitacoes.com.br
Quantidade: 250
Unidade: Unidade
UF: PI

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
35.844.979/0001-69	GRAFICA PLASTIU E EDITORA LTDA *VENCEDOR*	R$ 24,37

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca: propria
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:

,

FLS. 131
RUBRICA

Item 7: Encadernação Pequena - Até 50 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente

Preço Estimado: R$ 14,99 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 14,99 **Mediana dos Preços Obtidos:** R$ 14,99

Quantidade	Descrição	Observação
20 Unidades	Encadernação Pequena - Até 50 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	

FLS. 132
RUBRICA

Preço (Compras Governamentais) 1: Média das 10 Melhores Propostas Iniciais R$ 16,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de cópias, encadernação em plástico, plastificação, plotagem e escaneamento.

Descrição: **Encadernação /desencadernação - livro / revista (folhas soltas)** - EQUIPAMENTO RADIOGONIOMETRICO DE RADIONAVEGACAO AEROTRANSPORTAVEL, NOME: EQUIPAMENTO RADIOGONIOMETRICO DE RADIONA

CatSer: **12866** - Encadernação /Desencadernação - Livro / Revista (Folhas soltas)

Data: 22/08/2025 09:00
Modalidade: Pregão Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: NºPregão:983392025 / UASG:986219
Lote/Item: /6
Ata: Link Ata
Homologação: 16/09/2025 08:27
Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
Quantidade: 97
Unidade: UNIDADE
UF: SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
55.277.479/0001-08	BAURU CENTER COPIAS COMERCIO E COPIADORA LTDA	R$ 12,00

Porte da Empresa: Empresa de Pequeno Porte (EPP)
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:
SP	Bauru	R RIO BRANCO, 10-36

27.863.665/0001-85	MATILDE DANTAS DOS SANTOS FLORENTINO - ME *VENCEDOR*	R$ 15,00

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
,

44.065.663/0001-60	2M GESTAO DOCUMENTAL LTDA	R$ 21,00

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:	Telefone:	Email:
NACOES UNIDAS, 1515	(41) 9686-9828	meucnpj@contabilizei.com.br

Preço (Compras Governamentais) 2: Média das 10 Melhores Propostas Iniciais R$ 13,66

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

FLS. 133
RUBRICA

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRACAO / 925302 - EPB-SECRETARIA ESTADO D ADMINISTRAÇÃO PARAIBA

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços gráficos para atender as demandas do programa primeira infância

Descrição: **Encadernação /desencadernação - livro / revista (folhas soltas)** - Encadernação /desencadernação - livro / revista (folhas soltas)

Data: 12/03/2025 09:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: 08761140000194-1-000269/2024
Lote/Item: 1/6
Ata: N/A
Homologação: 10/07/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 107
Unidade: UNIDADE
UF: PB

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
32.879.576/0001-67	GRAFICA VEREDAS LTDA	R$ 13,66

VENCEDOR

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
FERNANDO HONORIO DOS SANTOS, 1202	Setor comercial	(31) 3879-2100	licitacao@graficaveredas.com.br

Preço (Compras Governamentais) 3: Média das 10 Melhores Propostas Iniciais R$ 14,99
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 04.262.366/0001-90

Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE COARI / 931248 - CÂMARA MUNICIPAL DE COARI/AM

Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, encadernação, plastificação e cópias de chaves, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Coari, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

Descrição: **Encadernação /desencadernação - livro / revista (folhas soltas)** - Encadernação /desencadernação - livro / revista (folhas soltas)

Data: 31/01/2025 14:30
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 04262366000190-1-000002/2025
Lote/Item: 1/8
Ata: N/A
Homologação: 19/02/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 240
Unidade: UNIDADE
UF: AM

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
43.837.882/0001-57	D J DA SILVA MACIEL LTDA	R$ 14,99

VENCEDOR

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
,

Item 8: Impressão e plotagem de plantas técnicas - formato A3.

Preço Estimado: R$ 10,73 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 10,73 **Mediana dos Preços Obtidos:** R$ 10,73

FLS. 134
RUBRICA

Quantidade	Descrição	Observação
1.000 Unidades	Impressão e plotagem de plantas técnicas - formato A3.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Média das 10 Melhores Propostas Iniciais R$ 7,86

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 00.394.544/0043-34

Órgão: MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA ESPECIAL DE SAÚDE INDÍGENA
Distrito Sanitário Especial Indígena - Leste - PR

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de Locação de equipamento de impressão, reprografia e serviço de plotagem, para atender a demanda do Distrito sanitário Especial Indígena Leste de Roraima- DSEI-LRR.

Descrição: **Serviços de Plotagem** - Serviços de Plotagem

CatSer: **24902** - Serviços de Plotagem

Data: 22/01/2025 08:00
Modalidade: Pregão Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: NºPregão:900012025 / UASG:257051
Lote/Item: /11
Ata: Link Ata
Homologação: 07/05/2025 12:44
Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
Quantidade: 156
Unidade: UNIDADE
UF: RR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
09.279.345/0001-09	M. M. C. COMERCIO E SERVICOS DE IMPRESSOES LTDA *VENCEDOR*	R$ 7,80

Porte da Empresa: Empresa de Pequeno Porte (EPP)
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:
AM	Manaus	AVENIDA DJALMA BATISTA, 39	(92) 3656-4091

49.204.385/0001-06 G. A. SILVA R$ 7,82

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
,

26.734.496/0001-10 A C F ELOI - EIRELI R$ 7,84

Porte da Empresa: Microempresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
AM	Coari	ESTRADA COARI MAMIA, 289	(97) 8119-7505 / (97) 8802-0382	graficama@bol.com.br

45.665.595/0001-32 D. G. C. DE MELO LTDA R$ 7,84

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
,

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
17.206.992/0001-00	SUPERMAIS DISTRIBUIDORA LTDA	R$ 7,84

Porte da Empresa: Microempresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:
RR	Boa Vista	RUA GENESIO ALCIMIRO LOPES, 2531	Antonio	(95) 3627-7027

FLS 135
RUBRICA

15.655.026/0001-45	RNL TRADE AND FACILITIES LTDA	R$ 8,03

Porte da Empresa: Micro Empresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:	Telefone:	Email:
RUA DAS PITANGUEIRAS, 5	(61) 9570-4155/ (61) 2780-0328	contato@federaltrading.org

Preço (Compras Governamentais) 2: Média das 10 Melhores Propostas Iniciais **R$ 11,02**
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 00.394.544/0043-34
Órgão: MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA ESPECIAL DE SAÚDE INDÍGENA
Distrito Sanitário Especial Indígena - Leste - PR
Objeto: Contratação de pessoa juridica especializada na prestação de serviço de Locação de equipamento de impressão, reprografia e serviço de plotagem, para atender a demanda do Distrito sanitário Especial Indígena Leste de Roraima- DSEI-LRR.
Descrição: **Serviços de Plotagem** - Serviços de Plotagem
CatSer: **24902** - Serviços de Plotagem

Data: 22/01/2025 08:00
Modalidade: Pregão Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: NºPregão:900012025 / UASG:257051
Lote/Item: /8
Ata: Link Ata
Homologação: 07/05/2025 12:44
Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
Quantidade: 120
Unidade: UNIDADE
UF: RR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
49.204.385/0001-06	G. A. SILVA	R$ 10,95

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
,

09.279.345/0001-09	M. M. C. COMERCIO E SERVICOS DE IMPRESSOES LTDA *VENCEDOR*	R$ 10,95

Porte da Empresa: Empresa de Pequeno Porte (EPP)
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:
AM	Manaus	AVENIDA DJALMA BATISTA, 39	(92) 3656-4091

26.734.496/0001-10	A C F ELOI - EIRELI	R$ 10,97

Porte da Empresa: Microempresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
AM	Coari	ESTRADA COARI MAMIA, 289	(97) 8119-7505 / (97) 8802-0382	graficama@bol.com.br

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
45.665.595/0001-32	D. G. C. DE MELO LTDA	R$ 10,97

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
,



17.206.992/0001-00	SUPERMAIS DISTRIBUIDORA LTDA	R$ 10,97

Porte da Empresa: Microempresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:
RR	Boa Vista	RUA GENESIO ALCIMIRO LOPES, 2531	Antonio	(95) 3627-7027

15.655.026/0001-45	RNL TRADE AND FACILITIES LTDA	R$ 11,31

Porte da Empresa: Micro Empresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:	Telefone:	Email:
RUA DAS PITANGUEIRAS, 5	(61) 9570-4155/ (61) 2780-0328	contato@federaltrading.org

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Média das 10 Melhores Propostas Iniciais R$ 10,73
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 80.912.108/0001-90
Órgão: Prefeitura Municipal de Belmonte
Objeto: Edital de PREGÃO ELETRÔNICO com objetivo de REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS IMPRESSOS E GRÁFICOS, DESTINADOS A ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE...
Descrição: **PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A3, PRETO E BRANCO, FOLHA GRAMATURA 75G, RECOSTADA E DOBRADA NOS PADRÕES ABNT, NBR 13142** - PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A3, PRETO E BRANCO, FOLHA GRAMATURA 75G, RECOSTADA E DOBRADA NOS PADRÕES ABNT, NBR 13142

Data: 10/03/2025 10:19
Modalidade: Pregão para Registro de Preço
SRP: SIM
Identificação: 370131
Lote/Item: 1/5
Ata: Link Ata
Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br
Quantidade: 500
Unidade: UND
UF: SC

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
22.526.058/0001-06	EURICO JOAO COELHO	R$ 10,70

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
,

19.734.566/0001-75	MARCA REGISTRADA COMUNICACAO E MIDIAS LTDA	R$ 10,73

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
,

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
05.191.550/0002-30	FACILITA SERVICOS GERAIS LTDA.	R$ 10,74

VENCEDOR

Porte da Empresa: Microempresa
Marca: própria
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: própria
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
MG	Juiz de Fora	RUA DO CONTORNO, 15	Cintia	(32) 3233-0257	comercial@empresafacilita.com

FLS. 137
RUBRICA

72.455.926/0001-82	GRAFICA CAIBI LTDA	R$ 10,74

Porte da Empresa: Empresa de Pequeno Porte (EPP)
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
SC	Caibi	R EUCLIDES DA CUNHA, 611	(49) 3648-0146	liliar@cpnet.com.br

17.615.848/0001-28	TEIXEIRA IMPRESSAO DIGITAL E SOLUCOES GRAFICAS LTDA	R$ 10,74

Porte da Empresa: Microempresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
DF	Brasília	SETOR SIG CONJUNTO B E C LOTES 05, 06, 07 E 08 PARTE, S/N	(61) 3336-4040	teixeiradigitaldf@gmail.com

Item 9: Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m²

Preço Estimado: R$ 0,28 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 0,28 **Mediana dos Preços Obtidos:** R$ 0,28

Quantidade	Descrição	Observação
1.287.550 Unidades	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	

FLS 138
RUBRICA

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R$ 0,25

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE GUARAPARI / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS E IMPRESSÕES REPROGRÁFICAS, EM FORMATOS A4, A3 E OFÍCIO, TANTO MONOCROMÁTICOS QUANTO COLORIDOS, COM FORNECIMENTO DE PAPEL INCLUSO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS, PEDAGÓGICAS E TÉCNICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE GUARAPARI (SEMED)

Descrição: **CÓPIAS E IMPRESSÕES REPROGRÁFICAS, EM FORMATOS A4 OU OFÍCIO, COLORIDO, COM FORNECIMENTO DE PAPEL INCLUSO.** - CÓPIAS E IMPRESSÕES REPROGRÁFICAS, EM FORMATOS A4 OU OFÍCIO, COLORIDO, COM FORNECIMENTO DE PAPEL INCLUSO.

Data: 31/07/2025 08:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 27165190000153-1-000030/2025
Lote/Item: 1/3
Ata: N/A
Homologação: 12/09/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 10.000
Unidade: Unidade
UF: ES

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
05.874.376/0001-49 *VENCEDOR*	T M A SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA	R$ 0,25

Porte da Empresa: Empresa de Pequeno Porte (EPP)
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
ES	Cachoeiro de Itapemirim	RUA HORACIO LEANDRO DE SOUZA, 41	Thiago	(28) 3522-9755	contato@consults.com.br

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais R$ 0,33

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 04.092.672/0001-25

Órgão: Prefeitura Municipal de Ji-Paraná

Objeto: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de encadernações e reprografia para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO, conforme quantidades e especificações descritas no Edital e seus anexos.

Descrição: **Prestação de serviço de reprografia - operação de equipamen-to** - SERVIÇOS COM FOTOCÓPIA COLORIDA

CatSer: **23183** - Prestação de Serviço de Reprografia - Operação de Equipamen-to

Data: 18/06/2025 08:00
Modalidade: Pregão Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: NºPregão:900122025 / UASG:980005
Lote/Item: /6
Ata: Link Ata
Homologação: 29/07/2025 20:57
Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
Quantidade: 30.000
Unidade: OUTRAS UNIDADES
UF: RO

FLS. 139
RUBRICA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
05.191.550/0002-30	FACILITA SERVICOS GERAIS LTDA. *VENCEDOR*	R$ 0,30

Porte da Empresa: Microempresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
MG	Juiz de Fora	RUA DO CONTORNO, 15	Cintia	(32) 3233-0257	comercial@empresafacilita.com

28.023.579/0001-27	UESLEY EVERTON BARBOSA DE ARAUJO 79514170253	R$ 0,33

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:

,

63.750.350/0001-95	HOMEL INDUSTRIA GRAFICA E COMERCIO DE BRINDES LTDA	R$ 0,34

Porte da Empresa: Empresa de Pequeno Porte (EPP)
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
RO	Porto Velho	RUA FRUTAL, 896	NEI ANTONIO	(69) 2141-7392	artvisual_pvh@hotmail.com

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais R$ 0,28
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 46.523.239/0001-47
Órgão: MUNICIPIO DE SAO BERNARDO DO CAMPO / 3 - Município de São Bernardo do Campo
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS
Descrição: **SERVIÇO REPROGRÁFICO DE IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL** - SERVIÇO REPROGRÁFICO DE IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL

Data: 19/12/2024 09:30
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: 46523239000147-1-000892/2024
Lote/Item: 1/6
Ata: N/A
Homologação: 09/05/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 164.000
Unidade: UNIDADE
UF: SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
51.910.821/0001-04	PREMIUM GRAFICA E EDITORA LTDA *VENCEDOR*	R$ 0,28

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
ITATA, 120	SHIRLEI	(11) 5677-4889	licitacao@premiumgraficaeeditora.com.br

Item 10: Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m²

Preço Estimado: R$ 0,26 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 0,26 **Mediana dos Preços Obtidos:** R$ 0,26

FLS. 110
Observação
RUBRICA

Quantidade	Descrição
4.536.050 Unidades	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornec imento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R$ 0,25

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE CACAPAVA DO SUL / 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAPAVA DO SUL

Objeto: Dispensa de licitacao para servico de Reprografia do tipo Copias reprograficas preto branco e servico de encadernacao de documentos para atender as demandas da Secretaria de Municipio de Agropecuaria e Desenvolvimento Rural de Cacapava do Sul. A contratacao justifica se em face da necessidade da Secretaria de Agropecuaria e Desenvolvimento Rural de realizar servicos de copias e encadernacoes.A contratacao esta sendo realizada por Dispensa de Licitacao tendo em vista que os itens 01 02 e 05 do Edital n 3783 2025 da licitacao correspondente nao foram adjudicados conforme Ata homologada em 23 de maio de 2025. e Servicos de reprografia em preto e branco e encadernacao de documentos

Descrição: **Copia impressao reprografica preto e branco** - Copia impressao reprografica preto e branco

Data: 20/10/2025 12:29
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 88142302000145-1-000325/2025
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 20/10/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 500
Unidade: UNIDADE
UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
41.719.342/0001-43 *VENCEDOR*	FELIPE TRINDADE HOCKMULLER 05007578010	R$ 0,25

Porte da Empresa: Microempresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
RS	Caçapava do Sul	RUA MARIO MEDEIROS, 1343	(55) 9990-4147	felipetrinda078@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais R$ 0,25

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE CACAPAVA DO SUL / 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAPAVA DO SUL

Objeto: Dispensa de licitacao com base no artigo 75 inciso III alinea a da Lei n 14.133 2021 para servico de Reprografia do tipo Copias impressoes reprograficas preto branco colorida e servico de encadernacao e plastificacao de documentos A4 para atender as demandas da Secretaria de Saude a contratacao se faz necessaria devido ao Edital n 3783 2025 licitacao correspondente foi considerada deserta nos itens 01 02 e 05 conforme ata homologada em 23 de maio de 2025.. Recurso 1706 detalhamento 4500 conta 624027 8 C.C. 11591 Execucao da emenda parlamentar individual n 28620020 do deputado federal Bohn Gass

Descrição: **Copia impressao reprografica preto e branco** - Copia impressao reprografica preto e branco

Data: 08/10/2025 12:34
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 88142302000145-1-000307/2025
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 08/10/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 10.000
Unidade: UNIDADE
UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
26.485.355/0001-01	DARLAN DA SILVA BRAGAMONTE	R$ 0,25

VENCEDOR

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:

,



Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais R$ 0,32

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 05.832.977/0001-99
Órgão: Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia
Objeto: Registro de preços para futura e eventual prestação de SERVIÇOS DE REPROGRAFIA EM PRETO E BRANCO (XEROX) E REPROGRAFIA (XEROX) COLORIDA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FUNDEB
Descrição: **REPROGRAFIA XEROX EM PRETO E BRANCO** - REPROGRAFIA XEROX EM PRETO E BRANCO

Data: 13/03/2025 11:38
Modalidade: Pregão para Registro de Preço
SRP: SIM
Identificação: 372056
Lote/Item: 1/1
Ata: Link Ata
Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br
Quantidade: 4.000,000
Unidade: UN
UF: PA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
46.360.649/0001-14	LEONARDO DO NASCIMENTO DOS SANTOS	R$ 0,13

VENCEDOR

Porte da Empresa: Microempresa
Marca: PROPRIA
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: REPROGRAFIA XEROX EM PRETO E BRANCO
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
PA	Marabá	R SORORO, 273	(98) 7005-8076	imporiomaraba@gmail.com

57.769.160/0001-17	A R F EMPREENDIMENTOS LTDA	R$ 0,50

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:

,

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais R$ 0,26

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

FLS. 142
RUBRICA

CNPJ: 18.954.610/0001-90

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de máquinas copiadoras/impressoras (multifuncional digital) e serviços de impressão e encadernação, para atendimento de todos os setores da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, para uso na Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, nos termos do Anexo I - Termo de Referência.

Descrição: **COPIAS (XEROX) EM GERAL CÓPIA REPROGRÁFICA PRETA E BRANCA, TAMANHO A4** - COPIAS (XEROX) EM GERAL CÓPIA REPROGRÁFICA PRETA E BRANCA, TAMANHO A4

Data: 07/02/2025 12:59

Modalidade: Pregão

SRP: NÃO

Identificação: 50376-CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO-272024-132024

Lote/Item: 1/1

Ata: Link Ata

Homologação: 11/03/2025 17:02

Fonte: app2.licitardigital.com.br/pesquisa

Quantidade: 50.000

Unidade: UND

UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
04.212.807/0001-49 *VENCEDOR*	COMERCIO E COPIADORA UNIVERSAL LTDA	R$ 0,26

Porte da Empresa: Micro Empresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
RUA DUQUE DE CAXIAS, 33

Item 11: Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm)

Preço Estimado: R$ 4,43 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 4,43 **Mediana dos Preços Obtidos:** R$ 4,43

Quantidade	Descrição	Observação
70.800 Unidades	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio d e encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.	

FLS. 143
RUBRICA

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R$ 3,30

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 18.409.227/0001-50
Órgão: MUNICIPIO DE PECANHA / 169 - Prefeitura Municipal de Peçanha - MG
Objeto: Registro de Preços para uma futura e eventual aquisição de materiais gráficos e impressos para atender a demanda do município de PeçanhaMG.
Descrição: **25047 - PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS TAMANHO A4 EM PLÁSTICO TRANSPARENTE.** - 25047 - PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS TAMANHO A4 EM PLÁSTICO TRANSPARENTE.

Data: 05/08/2025 08:25
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 18409227000150-1-000093/2025
Lote/Item: 1/1888478
Ata: N/A
Homologação: 06/08/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1.000
Unidade: UN
UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
12.592.875/0001-09 *VENCEDOR*	JOAQUIM ANDRE CAMARGOS DE ALMEIDA	R$ 3,30

Porte da Empresa: Microempresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
MG	São João Evangelista	AVENIDA PRIMEIRO DE JUNHO, 2465	Joaquim	(33) 3412-1974	contato@jacaartes.com.br

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais R$ 4,99

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 18.303.198/0001-48
Órgão: MUNICIPIO DE DOM JOAQUIM / 020103 - Depto de Imprensa, Relações Públic Cerim
Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresas para o fornecimento de materiais gráficos e prestação de serviços, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Dom Joaquim/MG.
Descrição: **Plastificação de documentos tamanho A4** - Plastificação de documentos tamanho A4

Data: 05/06/2025 08:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 18303198000148-1-000042/2025
Lote/Item: 1/48
Ata: N/A
Homologação: 26/06/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 200
Unidade: UNIDADE
UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
21.543.416/0001-26 *VENCEDOR*	EQUIPAR SINALIZACAO EIRELI	R$ 4,99

Porte da Empresa: Microempresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
MG	Sabinópolis	R SAFIRA, 395	(33) 3421-4852/ (33) 8808-5020	stycontabilidade@yahoo.com.br

FLS 144
RUBRICA

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais **R$ 4,00**
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE BENJAMIN CONSTANT / 2917 - MUNICIPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM
Objeto: [LICITANET] - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS REPROGRAFICOS E GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE BENJAMIN CONSTANT/AM
Descrição: **PLASTIFICAÇÃO em papel, Tamanho A4, tipo documento** - PLASTIFICAÇÃO em papel, Tamanho A4, tipo documento

Data: 16/04/2025 10:00
Modalidade: Pregão - Presencial
SRP: SIM
Identificação: 04243978000135-1-000077/2025
Lote/Item: 1/5556126
Ata: N/A
Homologação: 17/09/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1.000
Unidade: UND
UF: AM

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
38.237.994/0001-37 *VENCEDOR*	RAIMUNDO EMERSON LUCAS TAVERA	R$ 4,00

Porte da Empresa: Microempresa
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
AM	Benjamin Constant	AV VINTE E UM DE ABRIL, S/N	(97) 8432-1053	lanzonhome@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 4: Mediana das Propostas Finais **R$ 4,85**
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 18.409.219/0001-04
Órgão: MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO SUACUI / 880 - Unidade Única
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA TODAS AS SECRETARIA DO MUNICÍPIO
Descrição: **PLASTIFICACAO DE DOCUMENTOS, TAMANHO A4, EM PLASTICO TRANSPARENTE** - PLASTIFICACAO DE DOCUMENTOS, TAMANHO A4, EM PLASTICO TRANSPARENTE

Data: 24/01/2025 08:30
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 18409219000104-1-000001/2025
Lote/Item: 1/89
Ata: N/A
Homologação: 27/01/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1.000
Unidade: UNIDADE
UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
17.801.739/0001-03	GRAFICA ISA LTDA	R$ 4,85

VENCEDOR

Porte da Empresa: Porte da empresa não informado
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:

,

FLS 145
RUBRICA

FLS 146
RUBRICA

Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ. Para mais detalhes, acesse aqui.

Critérios Estatísticos Gerais	
30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inexequível: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

Critérios Estatísticos por item

Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Amostral	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos	
							Média	Mediana
Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi,	R$ 0,43	R$ 0,43	0,04	8,17	Média	R$ 0,39	R$ 0,43	R$ 0,43
Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas	R$ 10,28	R$ 9,49	1,49	14,48	Média	R$ 9,36	R$ 10,28	R$ 9,49
Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas	R$ 6,97	R$ 7,00	0,19	2,78	Média	R$ 6,77	R$ 6,97	R$ 7,00
Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas	R$ 5,46	R$ 5,55	0,57	10,40	Média	R$ 4,85	R$ 5,46	R$ 5,55
Encadernação Grande - De 101 a 200 folhas, com costura de páginas, finalizada com capa dura confeccionada em material resistente	R$ 78,33	R$ 78,00	1,53	1,95	Média	R$ 77,00	R$ 78,33	R$ 78,00
Encadernação Média - De 51 a 100 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente	R$ 24,48	R$ 24,37	0,54	2,22	Média	R$ 24,00	R$ 24,48	R$ 24,37
Encadernação Pequena - Até 50 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente	R$ 14,88	R$ 14,99	1,17	7,89	Média	R$ 13,66	R$ 14,88	R$ 14,99
Impressão e plotagem de plantas técnicas - formato A3.	R$ 9,87	R$ 10,73	1,75	17,69	Média	R$ 7,86	R$ 9,87	R$ 10,73
Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m²	R$ 0,29	R$ 0,28	0,04	13,94	Média	R$ 0,25	R$ 0,29	R$ 0,28
Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m²	R$ 0,27	R$ 0,26	0,03	11,55	Média	R$ 0,25	R$ 0,27	R$ 0,26
Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm)	R$ 4,29	R$ 4,43	0,79	18,39	Média	R$ 3,30	R$ 4,29	R$ 4,43

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
1	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	un	4056750,00	MUNICIPIO DE POCO BRANCO / 08311904000140 - Prefeitura	Portal Nacional de Contratações Públicas	INFOTECH SERVICOS EM TECNOLOGIA DE INFORMACAO LTDA	Micro Empresa	R$ 0,39	R$ 0,43	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE / 2674 - MUNICIPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE/ AM	Portal Nacional de Contratações Publicas	MR Tecnologia e Software ltda	---	R$ 0,46		VÁLIDO	

FLS 147
Obs
Avaliação
RUBRICA

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	
				MUNICIPIO DE SAO FRANCISCO DO OESTE / 2 - Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste	Portal Nacional de Contratações Públicas	59.643.169 WEMERSOM SAVIO DE FREITAS	---	R$ 0,45		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE ESCADA	Portal Nacional de Contratações Públicas	JASON C. BRAGA DIGITAL ME (ARMAZEM DIGITAL)	---	R$ 0,40		VÁLIDO	
2	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	un	60720,00	CAMARA MUNICIPAL DE BAMBUI / 2515 - CÂMARA MUNICIPAL DE BAMBUÍ/MG	Portal Nacional de Contratações Públicas	30.668.402 ALESSANDRA OLIVEIRA DE PAULA	---	R$ 12,00	R$ 10,28	VÁLIDO	
				Prefeitura Municipal de Porto União	Portal de Compras Publicas	MARCIA REGINA AREND1	Micro Empresa	R$ 9,36		VÁLIDO	
				PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA	Prefeitura Municipal de itaporanga/SP	52.990.236 JOSE EDUARDO PERAMO CORREA	---	R$ 9,49		VÁLIDO	
3	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	un	68370,00	MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO / 08144800000198 - Prefeitura	Portal Nacional de Contratações Públicas	LM SERVGRAFICA E COPIADORA LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 7,00	R$ 6,97	VÁLIDO	
				Prefeitura Municipal de Ji-Paraná	Compras.gov.br	FACILITA SERVICOS GERAIS LTDA.	Microempresa	R$ 6,77		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DO SUL / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL	Portal Nacional de Contratações Públicas	SUL COPIAS LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 7,15		VÁLIDO	
4	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	un	60910,00	MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DO SUL / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL	Portal Nacional de Contratações Públicas	FENGLER E GRESSLER LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 5,55	R$ 5,46	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE TANGARA DA SERRA / 2406 - MUNICIPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT	Portal Nacional de Contratações Públicas	FREITAS NETO & NASCIMENTO LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 4,85		VÁLIDO	
				Prefeitura Municipal de Venâncio Aires	Portal de Compras Publicas	XEROX CENTER LTDA	---	R$ 5,98		VÁLIDO	
5	Encadernação Grande - De 101 a 200 folhas, com costura de páginas, finalizada com capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	un	20,00	MUNICIPIO DE ITAIPULANDIA / 95725057000164 - Unidade administrativa	Portal Nacional de Contratações Públicas	MGC COMERCIO E SERVICOS EIRELI	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 77,00	R$ 78,33	VALIDO	
				MINISTÉRIO DA DEFESA | Comando da	Compras.gov.br	PUBLICIDADE PATRIOTA	---	R$ 78,00		VÁLIDO	

FLS. 148
Obs
Avaliação
RUBRICA

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação
				Aeronáutica | Base Aérea de Santa Cruz		IMPRESSOS EM GERAL LTDA				
				CAMARA MUNICIPAL DE ITAPURANGA / 1 - CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPURANGA	Portal Nacional de Contratações Públicas	MIQUEIAS ABADIA ROSA 84810882187	---	R$ 80,00		VÁLIDO
6	Encadernação Média - De 51 a 100 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	un	30,00	CONSORCIO INTERGESTORES DE SAUDE DA 5A REGIAO DE SAUDE DO PARANA - CIS5RS / 125 - CIS 5Aa RS - SEDE ADMINISTRATIVA	Portal Nacional de Contratações Públicas	DX DISTRIBUIDORA LTDA	---	R$ 24,00	R$ 24,48	VÁLIDO
				PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES/MG	Compras.gov.br	GRAFICA MAGNIFICO EIRELI	Microempresa	R$ 25,07		VÁLIDO
				Município de Cajueiro da Praia	Bolsa Brasileira de Mercadorias	GRAFICA PLASTIU E EDITORA LTDA	---	R$ 24,37		VÁLIDO
7	Encadernação Pequena - Até 50 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	un	20,00	PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP	Compras.gov.br	MATILDE DANTAS DOS SANTOS FLORENTINO - ME	---	R$ 16,00	R$ 14,88	VÁLIDO
				SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRACAO / 925302 - EPB-SECRETARIA ESTADO D ADMINISTRAÇÃO PARAIBA	Portal Nacional de Contratações Públicas	GRAFICA VEREDAS LTDA	---	R$ 13,66		VÁLIDO
				CAMARA MUNICIPAL DE COARI / 931248 - CÂMARA MUNICIPAL DE COARI/AM	Portal Nacional de Contratações Públicas	D J DA SILVA MACIEL LTDA	---	R$ 14,99		VÁLIDO
8	Impressão e plotagem de plantas técnicas - formato A3.	un	1000,00	MINISTÉRIO DA SAÚDE | SECRETARIA ESPECIAL DE SAÚDE INDÍGENA | Distrito Sanitário Especial Indígena - Leste - PR	Compras.gov.br	M. M. C. COMERCIO E SERVICOS DE IMPRESSOES LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 7,86	R$ 9,87	VÁLIDO
				MINISTÉRIO DA SAÚDE | SECRETARIA ESPECIAL DE SAÚDE INDÍGENA | Distrito Sanitário Especial Indígena - Leste - PR	Compras.gov.br	M. M. C. COMERCIO E SERVICOS DE IMPRESSOES LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 11,02		VÁLIDO
				Prefeitura Municipal de Belmonte	Portal de Compras Públicas	FACILITA SERVICOS GERAIS LTDA.	Microempresa	R$ 10,73		VÁLIDO
9	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui	un	1287550,00							

FLS. 149
Obs
Avaliação
RUBRICA

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs
	fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.			MUNICIPIO DE GUARAPARI / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI	Portal Nacional de Contratações Públicas	T M A SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 0,25	R$ 0,29	VÁLIDO	
				Prefeitura Municipal de Ji-Paraná	Compras.gov.br	FACILITA SERVICOS GERAIS LTDA.	Microempresa	R$ 0,33		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE SAO BERNARDO DO CAMPO / 3 - Município de São Bernardo do Campo	Portal Nacional de Contratações Públicas	PREMIUM GRAFICA E EDITORA LTDA	---	R$ 0,28		VÁLIDO	
10	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	un	4536050,00	MUNICIPIO DE CACAPAVA DO SUL / 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAPAVA DO SUL	Portal Nacional de Contratações Públicas	FELIPE TRINDADE HOCKMULLER 05007578010	Microempresa	R$ 0,25	R$ 0,27	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE CACAPAVA DO SUL / 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAPAVA DO SUL	Portal Nacional de Contratações Públicas	DARLAN DA SILVA BRAGAMONTE	---	R$ 0,25		VÁLIDO	
				Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia	Portal de Compras Publicas	LEONARDO DO NASCIMENTO DOS SANTOS	Microempresa	R$ 0,32		VÁLIDO	
				CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO	Licitar Digital	COMERCIO E COPIADORA UNIVERSAL LTDA	Micro-Empresa	R$ 0,26		VÁLIDO	
11	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.	un	70800,00	MUNICIPIO DE PECANHA / 169 - Prefeitura Municipal de Peçanha - MG	Portal Nacional de Contratações Públicas	JOAQUIM ANDRE CAMARGOS DE ALMEIDA	Microempresa	R$ 3,30	R$ 4,29	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE DOM JOAQUIM / 020103 - Depto de Imprensa, Relações Públic Cerim	Portal Nacional de Contratações Publicas	EQUIPAR SINALIZACAO EIRELI	Microempresa	R$ 4,99		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE BENJAMIN CONSTANT / 2917 - MUNICIPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM	Portal Nacional de Contratações Públicas	RAIMUNDO EMERSON LUCAS TAVERA	Microempresa	R$ 4,00		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO SUACUI / 830 - Unidade Unica	Portal Nacional de Contratações Públicas	GRAFICA ISA LTDA	---	R$ 4,85		VÁLIDO	

FLS 150
RUBRICA

Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Bolsa Brasileira de Mercadorias
www.bbmnetlicitacoes.com.br
Data: 13/11/2025 13:49:09
Acessar a fonte aqui

2 - Compras.gov.br
www.gov.br/compras/pt-br
Data: 12/11/2025 11:27:09
Acessar a fonte aqui

3 - Licitar Digital
app2.licitardigital.com.br/pesquisa
Data: 12/11/2025 12:25:41
Acessar a fonte aqui

4 - Portal de Compras Publicas
www.portaldecompraspublicas.com.br
Data: 12/11/2025 11:28:35
Acessar a fonte aqui

5 - Portal Nacional de Contratações Públicas
https://www.gov.br/pncp/pt-br
Data: 12/11/2025 12:24:30
Acessar a fonte aqui

Prefeitura Municipal de Itaporanga/SP
177.223.110.33:5656/transparencia/
Data: 12/11/2025 12:43:36
Acessar a fonte aqui

Anexo 1

FLS. 151
RUBRICA

MEMORIAL DE CÁLCULO

Item 1 - Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi,:

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	10.623.524/0001-92	R$ 0,39	R$ 0,39

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 0.39
2. **Valor Calculado:** R$ 0,39

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	37.194.808/0001-67	R$ 0,46	R$ 0,46

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 0.46
2. **Valor Calculado:** R$ 0,46

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	59.643.169/0001-02	R$ 0,45	R$ 0,45

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 0.45
2. **Valor Calculado:** R$ 0,45

Preço (Compras Governamentais) 4: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	09.579.518/0001-04	R$ 0,40	R$ 0,40

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 0.40
2. **Valor Calculado:** R$ 0,40

Item 2 - Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas :

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	30.668.402/0001-20	R$ 12,00	R$ 12,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 12.00
2. **Valor Calculado:** R$ 12,00

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	01.226.774/0001-06	R$ 9,38	R$ 9,36

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 9.36
2. **Valor Calculado:** R$ 9,36

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	52.990.236/0001-16	R$ 9,49	R$ 9,49

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 9.49
2. **Valor Calculado:** R$ 9,49

Item 3 - Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas :

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	07.805.649/0001-29	R$ 7,00	R$ 7,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 7.00
2. **Valor Calculado:** R$ 7,00



Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	05.191.550/0002-30	R$ 8,00	R$ 5,60
2	13.299.917/0001-80	R$ 7,73	R$ 5,80
3	28.023.579/0001-27	R$ 7,73	R$ 7,73
4	63.750.350/0001-95	R$ 10,00	R$ 10,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 5.80, 7.73
2. **Soma das propostas selecionadas:** 5.80 + 7.73 = 13.53
3. **Divisão pela quantidade selecionada:** 13.53 / 2 = 6.77
4. **Valor Calculado:** R$ 6,77

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	03.797.522/0001-54	R$ 7,15	R$ 7,15

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 7.15
2. **Valor Calculado:** R$ 7,15

Item 4 - Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas :

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	93.422.889/0001-86	R$ 6,45	R$ 5,95
2	04.002.110/0001-43	R$ 6,45	R$ 6,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 5.95, 6.00
2. **Soma das propostas selecionadas:** 5.95 + 6.00 = 11.95
3. **Divisão pela quantidade selecionada:** 11.95 / 2 = 5.98
4. **Valor Calculado:** R$ 5,98

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	08.434.392/0001-09	R$ 5,55	R$ 5,55

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 5.55
2. **Valor Calculado:** R$ 5,55

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	08.926.307/0001-20	R$ 4,85	R$ 4,85

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 4.85
2. **Valor Calculado:** R$ 4,85

Item 5 - Encadernação Grande - De 101 a 200 folhas, com costura de páginas, finalizada com capa dura confeccionada em material resistente :

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	15.830.893/0001-70	R$ 77,00	R$ 77,00

FLS 153
RUBRICA

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 77.00
2. **Valor Calculado:** R$ 77,00

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	23.779.573/0001-60	R$ 118,17	R$ 38,00
2	42.247.737/0001-53	R$ 118,00	R$ 118,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 38.00, 118.00
2. **Soma das propostas selecionadas:** 38.00 + 118.00 = 156.00
3. **Divisão pela quantidade selecionada:** 156.00 / 2 = 78.00
4. **Valor Calculado:** R$ 78,00

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	11.589.734/0001-74	R$ 80,00	R$ 80,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 80.00
2. **Valor Calculado:** R$ 80,00

Item 6 - Encadernação Média - De 51 a 100 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente:

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	51.499.082/0001-00	R$ 24,00	R$ 24,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 24.00
2. **Valor Calculado:** R$ 24,00

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	35.844.979/0001-69	R$ 24,37	R$ 24,37

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 24.37
2. **Valor Calculado:** R$ 24,37

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	38.330.785/0001-33	R$ 24,91	R$ 23,00
2	12.187.416/0001-40	R$ 24,91	R$ 23,01
3	08.284.467/0001-12	R$ 24,00	R$ 24,00
4	25.238.921/0001-18	R$ 24,50	R$ 24,50
5	55.424.339/0001-07	R$ 24,90	R$ 24,90
6	46.368.092/0001-68	R$ 24,90	R$ 24,90
7	15.655.026/0001-45	R$ 25,24	R$ 25,24
8	31.719.674/0001-74	R$ 60,00	R$ 60,00
9	40.332.250/0001-43	R$ 100,00	R$ 100,00
10	35.784.900/0001-51	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
11	17.615.848/0001-28	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
12	15.037.271/0001-99	R$ 12.000.000,00	R$ 12.000.000,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 24.90, 25.24
2. **Soma das propostas selecionadas:** 24.90 + 25.24 = 50.14
3. **Divisão pela quantidade selecionada:** 50.14 / 2 = 25.07
4. **Valor Calculado:** R$ 25,07

Item 7 - Encadernação Pequena - Até 50 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente:

FLS 154
PUBLICA

Preço (Compras Governamentais) 1: Média das 10 Melhores Propostas Iniciais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	55.277.479/0001-08	R$ 12,00	R$ 8,40
2	27.863.665/0001-85	R$ 15,00	R$ 8,20
3	44.065.663/0001-60	R$ 21,00	R$ 10,00

1. **Seleção das 10 melhores propostas iniciais:** 12.00, 15.00, 21.00
2. **Soma das propostas selecionadas:** 12.00 + 15.00 + 21.00 = 48.00
3. **Divisão pela quantidade selecionada:** 48.00 / 3 = 16.00
4. **Valor Calculado:** R$ 16,00

Preço (Compras Governamentais) 2: Média das 10 Melhores Propostas Iniciais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	32.879.576/0001-67	R$ 13,66	R$ 13,66

1. **Seleção das 10 melhores propostas iniciais:** 13.66
2. **Soma das propostas selecionadas:** 13.66 = 13.66
3. **Divisão pela quantidade selecionada:** 13.66 / 1 = 13.66
4. **Valor Calculado:** R$ 13,66

Preço (Compras Governamentais) 3: Média das 10 Melhores Propostas Iniciais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	43.837.882/0001-57	R$ 14,99	R$ 14,99

1. **Seleção das 10 melhores propostas iniciais:** 14.99
2. **Soma das propostas selecionadas:** 14.99 = 14.99
3. **Divisão pela quantidade selecionada:** 14.99 / 1 = 14.99
4. **Valor Calculado:** R$ 14,99

Item 8 - Impressão e plotagem de plantas técnicas - formato A3.:

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Média das 10 Melhores Propostas Iniciais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	22.526.058/0001-06	R$ 10,70	R$ 10,70
2	19.734.566/0001-75	R$ 10,73	R$ 7,10
3	05.191.550/0002-30	R$ 10,74	R$ 5,79
4	72.455.926/0001-82	R$ 10,74	R$ 5,89
5	17.615.848/0001-28	R$ 10,74	R$ 10,74

1. **Seleção das 10 melhores propostas iniciais:** 10.70, 10.73, 10.74, 10.74, 10.74
2. **Soma das propostas selecionadas:** 10.70 + 10.73 + 10.74 + 10.74 + 10.74 = 53.65
3. **Divisão pela quantidade selecionada:** 53.65 / 5 = 10.73
4. **Valor Calculado:** R$ 10,73

Preço (Compras Governamentais) 2: Média das 10 Melhores Propostas Iniciais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	09.279.345/0001-09	R$ 7,80	R$ 7,80
2	49.204.385/0001-06	R$ 7,82	R$ 7,82
3	26.734.496/0001-10	R$ 7,84	R$ 7,84
4	45.665.595/0001-32	R$ 7,84	R$ 7,84
5	17.206.992/0001-00	R$ 7,84	R$ 7,84
6	15.655.026/0001-45	R$ 8,03	R$ 8,03

1. **Seleção das 10 melhores propostas iniciais:** 7.80, 7.82, 7.84, 7.84, 7.84, 8.03
2. **Soma das propostas selecionadas:** 7.80 + 7.82 + 7.84 + 7.84 + 7.84 + 8.03 = 47.17
3. **Divisão pela quantidade selecionada:** 47.17 / 6 = 7.86
4. **Valor Calculado:** R$ 7,86

Preço (Compras Governamentais) 3: Média das 10 Melhores Propostas Iniciais

FLS 155
RUBRICA

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	49.204.385/0001-06	R$ 10,95	R$ 10,95
2	09.279.345/0001-09	R$ 10,95	R$ 10,95
3	26.734.496/0001-10	R$ 10,97	R$ 10,97
4	45.665.595/0001-32	R$ 10,97	R$ 10,97
5	17.206.992/0001-00	R$ 10,97	R$ 10,97
6	15.655.026/0001-45	R$ 11,31	R$ 11,31

1. **Seleção das 10 melhores propostas iniciais:** 10.95, 10.95, 10.97, 10.97, 10.97, 11.31
2. **Soma das propostas selecionadas:** 10.95 + 10.95 + 10.97 + 10.97 + 10.97 + 11.31 = 66.12
3. **Divisão pela quantidade selecionada:** 66.12 / 6 = 11.02
4. **Valor Calculado:** R$ 11,02

Item 9 - Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m²:

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	05.874.376/0001-49	R$ 0,25	R$ 0,25

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 0.25
2. **Valor Calculado:** R$ 0,25

[illegible]ço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	05.191.550/0002-30	R$ 2,00	R$ 0,30
2	28.023.579/0001-27	R$ 0,33	R$ 0,33
3	63.750.350/0001-95	R$ 10,00	R$ 0,34

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 0.33
2. **Valor Calculado:** R$ 0,33

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	51.910.821/0001-04	R$ 0,28	R$ 0,28

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 0.28
2. **Valor Calculado:** R$ 0,28

Item 10 - Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m²:

[illegible]eço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	41.719.342/0001-43	R$ 0,25	R$ 0,25

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 0.25
2. **Valor Calculado:** R$ 0,25

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	26.485.355/0001-01	R$ 0,25	R$ 0,25

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 0.25
2. **Valor Calculado:** R$ 0,25

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	46.360.649/0001-14	R$ 0,13	R$ 0,13
2	57.769.160/0001-17	R$ 1,02	R$ 0,50

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 0.13, 0.50
2. **Soma das propostas selecionadas:** 0.13 + 0.50 = 0.63
3. **Divisão pela quantidade selecionada:** 0.63 / 2 = 0.32
4. **Valor Calculado:** R$ 0,32

FLS. 156
RUBRICA

Preço (Outros Entes Públicos) 4: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	04.212.807/0001-49	R$ 0,26	R$ 0,26

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 0.26
2. **Valor Calculado:** R$ 0,26

Item 11 - Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm):

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	12.592.875/0001-09	R$ 3,30	R$ 3,30

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 3.30
2. **Valor Calculado:** R$ 3,30

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	21.543.416/0001-26	R$ 4,99	R$ 4,99

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 4.99
2. **Valor Calculado:** R$ 4,99

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	38.237.994/0001-37	R$ 4,00	R$ 4,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 4.00
2. **Valor Calculado:** R$ 4,00

Preço (Compras Governamentais) 4: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	17.801.739/0001-03	R$ 4,85	R$ 4,85

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 4.85
2. **Valor Calculado:** R$ 4,85

FLS. 157
RUBRICA

NOTA TÉCNICA – PESQUISA DE PREÇOS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA

2. FONTES CONSULTADAS

2.1. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros dos incisos I e III da IN SEGES/ME nº 65, de 2021.

2.2. Foram priorizadas as consultas aos sistemas oficiais de governo e as contratações similares feitas pela Administração Pública, em conformidade com o art. 5º, § 1º da IN SEGES/ME nº 65, de 2021, através da plataforma Banco de Preços.

2.3. O preço estimado para a contratação considerou o mínimo de três cotações, nos termos do caput do art. 6º da IN SEGES/ME nº 65, de 2021.

3 SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

3.1. A série de preços coletados, que instrui o presente processo e encontra-se incluido às fls. 103 a 156, precede esta Nota Técnica de Análise Crítica. Referidos orçamentos foram obtidos por meio da plataforma Banco de Preços, ferramenta amplamente adotada pela Administração Pública para o levantamento de valores praticados em contratações similares, incluindo a solicitação de cotações junto a fornecedores locais

4 METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

4.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 013, de 13 de janeiro de 2025, que regulamenta o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços no âmbito da Administração Pública Municipal de Imperatriz/MA, a presente pesquisa foi conduzida em estrita observância às disposições contidas em seu art. 5º. Foram adotados, de forma combinada, os parâmetros previstos nos incisos I a IV, com prioridade para a utilização de sistemas oficiais de governo e contratações similares realizadas pela Administração Pública, conforme dispõe o § 1º do referido artigo.

4.2. Ademais, para fins de definição do valor estimado da contratação, optou-se pelo uso da **mediana** dos valores coletados, conforme previsto no caput do art. 6º do mesmo diploma normativo, que admite expressamente a utilização da média, da mediana ou do menor valor, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços válidos, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

FLS 158
RUBRICA

5 MEMÓRIA DE CALCULO E CONCLUSÃO

5.1. O preço estimado da contratação é **R$ 5.004.127,70 (cinco milhões quatro mil cento e vinte e sete reais e setenta centavos)**, conforme memória de cálculo constante do relatório.

5.2. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65, de 2021, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

6 IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS

6.1. A presente pesquisa de preços foi conduzida por:

6.1.1. Leandro Vieira Ribeiro, 853217.

6.1.2. Antonia Erica Ribeiro Mota, 854849.

6.1.3. Georlan Medina de Oliveira, 850658

Leandro Vieira Ribeiro
Agente Público Responsável pela pesquisa de Preços para contratação de bens e Serviços
Mat. 853217

Antonia Erica Ribeiro Mota
Agente Público Responsável pela pesquisa de Preços para contratação de bens e Serviços
Mat. 854849

Georlan Medina de Oliveira
Agente Público Responsável pela pesquisa de Preços para contratação de bens e Serviços
Mat. 850658

Imperatriz- MA, 17 de novembro de 2025.

Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Imperatriz
Secretaria Municipal de Administração e Modernização

FLS. 159
RUBRICA

Despacho

Assunto: Relatório de pesquisa de preços.

Encaminho o relatório de cotação referente ao Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA. A pesquisa foi realizada no período de 12/11/2025 a 13/11/2025. O relatório de pesquisa de preços contém 44 páginas, incluindo memorial de cálculo e mapa Comparativo de Preços.

Dessa forma, solicito a elaboração do Termo de Referência e da Minuta do Edital. Após a aprovação do Secretário Municipal de Administração e Modernização, Sr. Rômulo da Silva Andrade, o processo será encaminhado para a Procuradoria Geral do Município da Prefeitura Municipal de Imperatriz para as providências cabíveis.

Imperatriz/MA, 17 de novembro de 2025.

Leandro Vieira

Leandro Vieira Ribeiro
Agente Público Responsável pela Pesquisa de Preços para contratação de bens e serviços

FLS. 160
RUBRICA

TERMO DE REFERÊNCIA
BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 5.004.127,70 (cinco milhões, quatro mil e cento e vinte e sete reais e setenta centavos), conforme custos unitários descritos abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	LC 123/06	Preço Unitário	Preço Total
1	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	Unidade	3042563	Ampla Concorrência	R$ 0,43	R$ 1.308.302,09
2	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original. (Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	Unidade	1014187	(Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	R$ 0,43	R$ 436.100,41
3	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	45540	Ampla Concorrência	R$ 9,49	R$ 432.174,60
4	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada. (Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	Unidade	15180	(Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	R$ 9,49	R$ 144.058,20
5	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	51278	Ampla Concorrência	R$ 7,00	R$ 358.946,00

FLS. 161
RUBRICA

6	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada. (Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	Unidade	17092	(Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	R$ 7,00	R$ 119.644,00
7	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	45683	Ampla Concorrência	R$ 5,55	R$ 253.540,65
8	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada. (Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	Unidade	15227	(Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	R$ 5,55	R$ 84.509,85
9	Encadernação Grande - De 101 a 200 folhas, com costura de páginas, finalizada com capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	Unidade	20	Participação exclusiva para MEI/ME/EPP (Art.48,I Lei Complementar nº 123/2006)	78	R$ 1.560,00
10	Encadernação Média - De 51 a 100 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	Unidade	30	Participação exclusiva para MEI/ME/EPP (Art.48,I Lei Complementar nº 123/2006)	24,37	R$ 731,10
11	Encadernação Pequena - Até 50 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento	Unidade	20	Participação exclusiva para MEI/ME/EPP (Art.48,I Lei Complementar nº 123/2006)	14,99	R$ 299,80

FLS. 162
RUBRICA

	costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.					
12	Impressão e plotagem de plantas técnicas - formato A3.	Unidade	1000	Participação exclusiva para MEI/ME/EPP (Art.48,I Lei Complementar nº 123/2006)	10,73	R$ 10.730,00
13	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	965663	Ampla Concorrência	R$ 0,28	R$ 270.385,64
14	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada. (Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	Unidade	321887	(Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	R$ 0,28	R$ 90.128,36
15	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	3402038	Ampla Concorrência	R$ 0,26	R$ 884.529,88
16	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	1134012	(Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	R$ 0,26	R$ 294.843,12
17	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.	Unidade	53100	Ampla Concorrência	R$ 4,43	R$ 235.233,00

FLS. 163
RUBRICA

18	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster. (Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	Unidade	17700	(Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	R$ 4,43	R$ 78.411,00
VALOR TOTAL					**R$ 5.004.127,70**	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação pretendida pela prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, decorre das dificuldades enfrentadas pela Administração na produção, acesso e distribuição de documentos essenciais, o que tem prejudicado a agilidade dos processos administrativos, a eficiência dos serviços públicos e a comunicação com a população. A ausência de um sistema adequado compromete a transparência, a prestação de contas e a continuidade das atividades internas, gerando riscos de atrasos e insatisfação social. Assim, a contratação se revela necessária para assegurar eficiência, responsabilidade administrativa e melhor atendimento ao interesse público, fortalecendo a relação entre a gestão municipal e os cidadãos.

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

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação, encontra-se em conformidade com o Plano de Contratações Anual - exercício 2025, de acordo com o planejamento Prévio, realizado por esta Prefeitura. O objeto em questão refere-se ao item 17, conforme publicação no Diário Oficial, Decreto nº 015 de 20 de janeiro de 2025.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

7. DAS AMOSTRAS

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

FLS. 164
RUBRICA

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

10.1.1. Os itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do exercício financeiro, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, em casos de serviços e fornecimento contínuo, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO e SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

12.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos serviços.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

FLS. 165
RUBRICA

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

14.1.2. 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;

14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

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

14.1.5. 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;

14.1.6. 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;

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

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

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

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

14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

14.2.2. 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;

14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, 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.

14.2.4. 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

FLS. 166
RUBRICA

Fazenda Nacional e Certidão Conjunta Negativa de Débitos quanto aos Tributais Federais e a Dívida Ativa da União Pessoa Física de Todos os Sócios;

14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, 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;

14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, 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;

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

14.2.7. 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;

14.2.8. 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. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

14.2.9. 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

FLS. 167
RUBRICA

14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões 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.

14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

14.3.4. 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).

14.3.5. 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%

FLS. 168
RUBRICA

(dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.4.1.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da Licitação consistente em **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante prestado serviços compatíveis com o objeto desta Licitação.

14.4.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a aptidão para prestação de serviços e fornecimento em quantidade mínima equivalente a 50% (cinquenta por cento) dos serviços e item ou conjunto de itens similares de mesma natureza.

14.4.1.3. Atestado(s) de responsabilidade técnica do(s) profissional(is) que compõe(m) o quadro permanente ou que detenha(m) vínculo contratual de prestação de serviços com a licitante, comprovando experiência em atividades similares às do objeto.

14.4.1.4. Apresentação da relação dos equipamentos propostos, contendo, modelo, capacidade produtiva, recursos técnicos e garantia de compatibilidade com os sistemas utilizados pela Prefeitura, evidenciando capacidade para instalação, operação e manutenção.

14.4.1.5. Declaração de disponibilidade de profissionais qualificados para manutenção e suporte operacional, com indicação do tempo máximo de atendimento para chamados técnicos (SLA).

14.4.1.6. Comprovação de estrutura adequada para execução contínua dos serviços, incluindo equipe disponível, logística para entrega de insumos e manutenção de estoque mínimo estratégico.

14.5. A licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

FLS. 169
RUBRICA

Condições de Entrega

15.1. O prazo para a execução dos serviços de reprografia , impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos será contado a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, sempre que houver solicitação.

15.2. Conforme o disposto no art. 84, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, o contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser celebrado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, observando-se as disposições nela estabelecidas quanto à vigência contratual.

15.3. A contratação será realizada de acordo com a necessidade de cada órgão ou entidade participante.

15.4. A formalização da contratação com o fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços será realizada pelo órgão gerenciador mediante emissão de Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

Garantia, manutenção e assistência técnica

15.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. 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.

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

16.7. O fiscal técnico 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

16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for

FLS. 170
RUBRICA

necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16.7.3. O fiscal técnico 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.

16.7.4. 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.

16.7.5. O fiscal técnico 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.

Fiscalização Administrativa

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

16.8.1. 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;

Gestor do Contrato

16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.10. 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.

16.11. 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 obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.12. 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.

16.13. 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.

FLS. 171
RUBRICA

16.14. 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.

16.15. 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.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

17.2. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

18.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

18.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

18.2. A Contratada fica obrigada corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, incorreções resultantes da execução ou materiais dos empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.3. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do Contrato para recebimento definitivo.

18.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

FLS. 172
RUBRICA

18.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.9. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

18.10. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado ou instrumento substituto.

18.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor.

18.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

19.2. 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:

19.2.1. o prazo de validade;

19.2.2. a data da emissão;

19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

19.2.5. o valor a pagar; e

19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.3. 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.

19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.5. Constatando-se 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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 fiscal.

FLS. 173
RUBRICA

19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

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

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

19.12.1. 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.

19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Imperatriz/MA, 21 de novembro de 2025.

Gustavo Paixão Martins
Chefe do Setor de Planejamento e Estudo Técnico em Contratações e Licitações da SEAMO

Despacho:

Aprovo:

Imperatriz/MA, 21 / 11 / 2025

RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário M. de Administração e Modernização

FLS. 174 RUBRICA

FLS. 88 RUBRICA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante
Comissão Permanente de Licitação;
Gabinete do Prefeito;
Secretaria Municipal de Administração e Modernização,
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;
Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária;
Secretaria Municipal de Segurança Pública Integrada;
Secretaria Municipal de Saúde;
Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil;
Superintendência de Trânsito e Transporte.

Alinhamento com o Planejamento Anual
A presente contratação, encontra-se em conformidade com o Plano de Contratações Anual - exercício 2025, de acordo com o planejamento Prévio, realizado por este Município. O objeto em questão refere-se ao item 17, conforme publicação no Diário Oficial, Decreto nº 015 de 20 de janeiro de 2025.

Equipe de Planejamento
Mônika Mendes de sousa;
Joane Soares de Abreu.

Problema Resumido
A Prefeitura Municipal de Imperatriz enfrenta dificuldades na produção e disponibilização de documentos impressos e cópias, comprometendo a eficiência dos serviços públicos e a prestação de contas à população.

Em atendimento ao art. 18 inciso I da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a fase preparatória do processo licitatório e em compatibilidade com o plano de contratação anual, busca atender o interesse público envolvido e a melhor solução para o atendimento da necessidade aqui descrita.

FLS. 175 RUBRICA

FLS. 89 RUBRICA

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Imperatriz enfrenta um desafio significativo relacionado à produção e disponibilização de documentos impressos e cópias, o que tem impactado negativamente a eficiência dos serviços públicos prestados à população. A dificuldade em acessar e distribuir documentos essenciais para o funcionamento das diversas Secretarias e órgãos municipais impede a agilidade na execução de processos administrativos, afetando prazos e, consequentemente, a qualidade dos serviços oferecidos aos cidadãos.

A carência de um sistema eficiente de impressão e cópia não apenas compromete a dinâmica interna da administração pública, mas também prejudica a transparência e a prestação de contas, tornando mais difícil a comunicação entre a prefeitura e a sociedade. Essa situação gera um risco elevado de insatisfação por parte da população, que espera um atendimento ágil e eficaz por parte dos órgãos públicos.

Perante esse cenário, é imperativo que a gestão municipal reconheça a necessidade real de investimento em infraestrutura adequada para a produção e distribuição de documentos. Essa medida é crucial para garantir a continuidade operacional das atividades administrativas e assegurar que os direitos dos cidadãos sejam respeitados por meio de uma gestão pública competente e transparente.

O atendimento a essa demanda não é apenas uma questão de eficiência administrativa, mas também de responsabilidade social. Ao otimizar os processos relativos à documentação, a Prefeitura Municipal de Imperatriz se alinha com os princípios fundamentais do interesse público, promovendo uma administração mais responsável, acessível e comprometida com as necessidades da população. A solução dessa problemática beneficiará não apenas a estrutura interna da administração, mas, principalmente, a relação de confiança entre a gestão pública e a comunidade.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Imperatriz enfrenta dificuldades na produção e disponibilização de documentos impressos e cópias, o que compromete a eficiência dos serviços públicos e a prestação de contas à população. Para sanar essa problemática, é essencial a contratação de uma solução que atenda aos requisitos necessários e suficientes para garantir a melhoria na gestão documental e a eficácia nos serviços prestados. Abaixo são apresentados os requisitos que a solução contratada deverá atender.

Dessa forma, para solucionar o problema mencionado, considera-se necessário que a contratação atenda aos seguintes requisitos:

- Efetuar a prestação dos serviços contratados em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- Cumprir integralmente todas as obrigações previstas no Termo de Referência e seus anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos, vícios, danos e despesas decorrentes da correta e perfeita execução do objeto.
- Realizar a prestação dos serviços sempre que solicitado pela contratante, nos endereços especificados no instrumento convocatório.
- Planejar e executar toda a logística necessária para garantir a prestação dos serviços nos locais indicados.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, em conformidade com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Não transferir a terceiros, por qualquer meio, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer parte da prestação a que está obrigada, salvo nas condições expressamente autorizadas pela Contratante.
- A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, conforme o interesse público e a critério da Contratante, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- A vigência contratual será até 31 de dezembro do ano em exercício, iniciando-se na data descrita no instrumento contratual, com a assinatura e publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada, conforme o interesse público e a critério da Contratante, nos termos do art. 105 e art. 106 da Lei n° 14.133 de 2021.

Requisitos específicos da contratação:

- Capacidade de impressão: A solução deve ser capaz de realizar impressões em alta qualidade, com resolução mínima de 1200 dpi, garantindo clareza e legibilidade dos documentos.
- Velocidade de impressão: O equipamento deve apresentar uma velocidade mínima de 30 páginas por minuto (ppm) para impressão em preto e branco e 20 ppm para impressão colorida.
- Multifuncionalidade: A solução deve incluir funcionalidades de impressão, cópia, digitalização e envio de faxes, otimizando o uso do equipamento.
- Conectividade: O sistema deve oferecer opções de conectividade via USB, Wi-Fi e Ethernet, permitindo facilmente integração com a rede existente da Prefeitura.
- Capacidade de papel: O equipamento deve suportar pelo menos 250 folhas de papel na bandeja principal e permitir o manuseio de diferentes tipos de mídia, incluindo papéis A4, A5, legal e ofício.

FLS. 177
RUBRICA
FLS. 91
RUBRICA

- Funções de economia: A solução deve contar com modos de impressão frente e verso automáticos e funções de economia de toner, visando a redução de custos operacionais.
- Segurança da informação: O sistema deve oferecer recursos de segurança, como impressão segura, autenticação de usuários e proteção contra acesso não autorizado, garantindo a confidencialidade dos documentos.
- Suporte técnico: A empresa contratada deve assegurar suporte técnico local disponível em até 24 horas em caso de falha, além de treinamento para os servidores municipais.
- Garantia: A solução deve incluir garantia mínima de 12 meses para equipamentos e 24 meses para peças, envolvendo todos os componentes essenciais ao funcionamento correto da máquina.

A empresa contratada e a Administração Pública devem adotar práticas sustentáveis para reduzir os impactos ambientais na prestação dos serviços, observando os seguintes critérios:

- Eficiência energética: os equipamentos reprográficos e de impressão deverão possuir certificação de eficiência energética (ex.: selo *Energy Star* ou equivalente), com funções de modo econômico, suspensão automática e baixo consumo em operação.
- Uso racional de papel: os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso (*duplex*), modo rascunho e controle de volume de impressões, visando reduzir o consumo de papel e insumos.
- Insumos sustentáveis: deverão ser utilizados cartuchos e toners recicláveis, remanufaturados ou passíveis de reutilização, garantindo desempenho e qualidade equivalentes aos originais.
- Papel ecológico: quando houver necessidade de impressão, deve-se priorizar o uso de papel reciclado ou proveniente de manejo florestal sustentável, com certificação reconhecida (ex.: FSC ou PEFC).
- Digitalização de documentos: incentivar a substituição de processos impressos por arquivos digitais, reduzindo a geração de resíduos e o consumo de papel.
- Gestão de resíduos e logística reversa: a contratada deverá adotar práticas de recolhimento e destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners e demais resíduos gerados, apresentando comprovação de entrega a empresas licenciadas.
- Manutenção preventiva: realizar manutenção periódica dos equipamentos, de modo a prolongar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituição de peças e geração de resíduos.
- Destinação sustentável de equipamentos: em caso de substituição ou desativação de máquinas, a contratada deverá garantir a destinação ambientalmente correta, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- Os materiais utilizados na impressão devem ser ambientalmente amigáveis, preferencialmente compatíveis com políticas de reciclagem e redução de resíduos.

FLS. 178 RUBRICA
FLS. 92 RUBRICA

Esses requisitos visam assegurar a seleção de uma proposta que realmente atenda à necessidade da Prefeitura Municipal de Imperatriz, melhorando a eficiência na produção e disponibilização de documentos e comprovando a responsabilidade na aplicação de recursos públicos.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Solução: Impressão e Cópia em Locação de Equipamentos

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Custo Inicial Baixo: A locação reduz a necessidade de investimento inicial na compra dos equipamentos.	Custo a Longo Prazo: Embora o custo inicial seja baixo, o valor total pago em locação pode ser maior que a compra ao longo do tempo.
Manutenção Inclusa: Geralmente, contratos de locação incluem manutenção preventiva e corretiva sem custo adicional.	Dependência do Fornecedor: Condições do contrato podem limitar a autonomia da Prefeitura na escolha de marcas ou modelos.
Flexibilidade: Possibilidade de ajustar a quantidade de equipamentos conforme a demanda sazonal ou especificidades da administração pública.	Dificuldade na Personalização: Equipamentos locados podem não atender perfeitamente às necessidades específicas da Prefeitura.
Suporte Técnico: Fornecimento de suporte técnico especializado pelo locador.	

2. Solução: Impressão através de Serviços de Terceirização

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Profissionalização: Serviços geralmente realizados por empresas especializadas garantem melhor qualidade.	Custo Variável: Os custos podem aumentar significativamente em períodos de alta demanda, impactando o orçamento público.
Redução de Custo com Pessoal: Pode reduzir a carga de trabalho interno e os custos fixos relacionados a pessoal.	Menor Controle sobre Processos: A terceirização pode dificultar o monitoramento da qualidade e prazo das entregas.
Escalabilidade: Facilita a expansão ou contração da produção com base nas necessidades atuais.	Questões de Segurança: O envio de documentos para terceiros pode levantar preocupações sobre a proteção de dados.

3. Solução: Implementação de Sistema de Impressão Digital Integrado

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Aumento da Eficiência: Sistemas digitais reduzem o uso de papel e aceleram o processo de geração de documentos.	Alto Custo Inicial: Investimento elevado na aquisição de software e hardware necessários.

Melhor Gerenciamento: Permite rastreamento e gerenciamento mais eficaz dos documentos gerados.	Tempo de Implementação: Pode demandar um período prolongado para integração completa e treinamento da equipe.
Redução de Custos a Longo Prazo: A diminuição do consumo de consumo de papel e insumos pode resultar em economia significativa.	Necessidade de Atualizações: Sistemas digitais exigem manutenções e atualizações regulares para garantir a segurança e eficiência.

4. Solução: Programa de Sensibilização e Capacitação Interna

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Educação Continuada: Capacitação contínua do pessoal reduz erros e melhora a eficiência na geração de documentos. Baixo Investimento Financeiro: Principalmente baseado em recursos humanos e internos, reduzindo custos significativos.	Resultados a Longo Prazo: Mudanças de comportamento e práticas eficientes podem demorar para se concretizar. Limitado pelo Conhecimento Prévio: Sem a infraestrutura adequada, a capacitação pode ter limitações em sua aplicação prática.
Aumento do Engajamento: Promove um ambiente de trabalho colaborativo e motivado, aumentando a qualidade dos serviços prestados.	Recursos Necessários: Requer tempo e dedicação dos funcionários, o que pode impactar outras áreas de atuação.

5. Solução: Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Reprografia.

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Otimização de Recursos Públicos: A locação dos equipamentos elimina a necessidade de investimento em aquisição e substituição de máquinas, reduzindo despesas de capital e permitindo melhor planejamento orçamentário.	Custo Total a Longo Prazo: O valor acumulado da locação, ao longo do contrato, pode ser superior ao custo de compra dos equipamentos, especialmente em contratos de longa duração.
Manutenção e Suporte Inclusos: A empresa contratada é responsável pela manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e assistência técnica, evitando paralisações e custos adicionais.	Dependência Contratual: A Prefeitura fica condicionada às cláusulas contratuais quanto a prazos de atendimento, substituição de equipamentos e fornecimento de insumos.
Atualização Tecnológica Contínua: A contratação permite acesso a equipamentos modernos, com maior produtividade, qualidade de impressão e menor consumo energético.	Risco de Atrasos Técnicos: Eventuais atrasos no suporte técnico ou na reposição de insumos podem impactar temporariamente a execução das atividades administrativas.
Centralização e Padronização dos Serviços: A gestão dos serviços de cópias, encadernação e plastificação é unificada, garantindo controle e padronização dos processos internos.	Limitações de Customização: As máquinas locadas podem ter limitações de configuração ou funcionalidades não totalmente adaptadas às demandas específicas de cada setor.
Previsibilidade de Custos: O contrato estabelece valores fixos mensais, facilitando o controle	Dependência do Fornecedor de Insumos: Alguns contratos podem prever o uso de toners, papéis

FLS. 180 RUBRICA

FLS. 94 RUBRICA

financeiro e evitando gastos imprevistos com consertos ou compra de suprimentos.	e peças de marca exclusiva, restringindo a busca por alternativas mais econômicas.
Sustentabilidade Operacional: Equipamentos novos e mais eficientes contribuem para o uso racional de energia e insumos, além de reduzir a geração de resíduos.	Risco de Subutilização: Caso o volume de cópias seja inferior ao estimado, poderá haver ociosidade dos equipamentos e pagamento por capacidade não utilizada.
Serviços Complementares Inclusos: A disponibilização de encadernação e plastificação agrega praticidade, reduzindo a necessidade de contratação de fornecedores distintos para atividades correlatas.	Possíveis Restrições de Escopo: A inclusão de múltiplos serviços em um único contrato pode limitar a flexibilidade de ajustes pontuais em caso de aumento de demanda por apenas um dos serviços.

Análise Comparativa:

1. **Solução: Impressão e Cópia em Locação de Equipamentos:** Apresenta baixo custo inicial e inclui manutenção e suporte técnico, garantindo continuidade dos serviços. Contudo, gera dependência contratual e custo total mais elevado a longo prazo. É uma opção viável, porém com limitações de autonomia e personalização.
2. **Solução: Impressão através de Serviços de Terceirização:** Oferece qualidade técnica e redução de custos com pessoal, mas apresenta custos variáveis, menor controle sobre os processos e riscos à segurança da informação. É uma solução funcional, porém menos adequada para a administração pública direta.
3. **Solução: Implementação de Sistema de Impressão Digital Integrado**: Proporciona eficiência, rastreabilidade e sustentabilidade, reduzindo o uso de papel e insumos. Entretanto, requer alto investimento inicial, tempo de implantação e capacitação da equipe. É uma alternativa moderna, mas de execução complexa e onerosa no contexto municipal.
4. **Solução: Programa de Sensibilização e Capacitação Interna:** Tem baixo custo e melhora o engajamento e a eficiência dos servidores, mas não resolve a demanda estrutural por equipamentos e serviços reprográficos. É uma medida de apoio e conscientização, adequada como ação complementar às demais soluções.
5. **Solução: Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Reprografia**: Combina eficiência, modernização e controle, com fornecimento de equipamentos, manutenção completa e insumos. Garante padronização, previsibilidade de custos e serviços complementares (encadernação e plastificação). É a opção mais equilibrada e vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional.

Análise Conclusiva:

Diante da análise comparativa, a **Solução 5 — Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Reprografia** apresenta-se como a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico e operacional.
Essa solução garante eficiência administrativa, redução de custos operacionais indiretos, atendimento contínuo da demanda municipal e melhor gestão dos recursos públicos, ao mesmo tempo em que assegura qualidade, padronização e sustentabilidade ambiental por meio do uso de equipamentos modernos e manutenção preventiva.

FLS. 181 RUBRICA

FLS. 95 RUBRICA

Assim, recomenda-se a adoção da Solução 5 como a forma mais adequada de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, garantindo equilíbrio entre custo, eficiência e segurança administrativa.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A contratação de uma empresa especializada em serviços de reprografia é uma solução estratégica para a Prefeitura Municipal de Imperatriz, direcionada a enfrentar as dificuldades na produção e disponibilização de documentos impressos. As especificidades técnicas dessa solução evidenciam seu desempenho superior, compatibilidade com os sistemas existentes e facilidade de implementação. As empresas especializadas costumam utilizar equipamentos que seguem as melhores práticas do mercado, oferecendo impressoras e copiadoras de alta capacidade, que garantem qualidade e agilidade na produção de documentos. Além disso, essas tecnologias são frequentemente integradas a sistemas de gestão documental, que permitem maior controle sobre o fluxo dos materiais impressos e facilitam a organização dos arquivos.

Em termos operacionais, a escolha de uma empresa especializada proporciona diversos benefícios relevantes. Um dos principais aspectos é a manutenção e suporte contínuos, que são oferecidos como parte do contrato de prestação de serviços. Isso minimiza o tempo de inatividade dos equipamentos e garante que qualquer problema técnico seja resolvido rapidamente por profissionais capacitados. Outro benefício significativo é a escalabilidade da solução; à medida que a demanda por serviços de reprografia aumenta, a empresa contratada pode facilmente adaptar sua oferta para atender as necessidades crescentes da prefeitura, sem que esta precise investir em infraestrutura própria.

A análise econômica dessa solução revela vantagens consideráveis. A contratação de uma empresa especializada permite à Prefeitura de Imperatriz não apenas reduzir custos relacionados à aquisição de equipamentos e insumos, mas também otimizar o uso de recursos humanos. A terceirização dessas atividades libera funcionários públicos para que se concentrem em suas funções essenciais, impactando positivamente a eficiência dos serviços prestados à população. O modelo de contratação também possibilita uma melhor previsibilidade orçamentária, já que os custos tornam-se fixos e controláveis por meio de um contrato, evitando surpresas financeiras associadas à manutenção de equipamentos próprios.

Outra consideração importante refere-se ao custo-benefício da solução proposta. Ao comparar os gastos com a execução interna das atividades de reprografia versus a contratação de uma empresa especializada, observa-se que os investimentos empregados nessa última opção tendem a resultar em um retorno mais rápido. Os serviços oferecidos costumam incluir não apenas impressão, mas também o armazenamento e descarte responsável de documentos, contribuindo para uma gestão documental sustentável e eficiente, alinhada com as normativas atuais e o interesse público.

Por fim, a escolha pela contratação de uma empresa especializada em serviços de reprografia e cópias xerográficas demonstra ser uma decisão bem fundamentada que atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Imperatriz. Ela propicia melhorias claras no desempenho dos serviços públicos, permite

FLS. 182 RUBRICA

FLS. 96 RUBRICA

uma gestão mais eficaz dos recursos e promove resultados financeiros positivos, garantindo que a prefeitura possa focar em sua missão principal: atender à população de forma eficiente e transparente.

QUANTITATIVOS E VALORES

Para o dimensionamento das quantidades a serem contratadas, foi publicada no Diário Oficial do Município a Intenção de Registro de Preços referente ao objeto em estudo. Além disso, foi enviado o Ofício Circular nº 062/2025 – SEAMO aos setores e órgãos internos das unidades administrativas requisitantes, dirigido às autoridades competentes, para que manifestassem interesse em participar do processo de contratação. Após o recebimento das manifestações, deu-se início à abertura do presente procedimento, com a verificação dos quantitativos solicitados.

Dessa forma, o quantitativo a ser adquirido está detalhado na planilha unificada anexa a este documento.

No que se refere à estimativa de preços, destaca-se que a definição do valor estimado da licitação será realizada posteriormente, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa nº 65/2021 e pelo Decreto nº 013, de 13 de janeiro de 2025, que regulamenta os procedimentos administrativos para a realização de pesquisas de preços no âmbito da administração pública municipal.

É importante ressaltar que o Estudo Técnico Preliminar, ETP, é um instrumento inicial de caráter técnico, destinado a embasar a futura contratação. A definição dos valores será feita oportunamente, na fase subsequente de pesquisa de preços, momento em que o setor competente poderá obter cotações formais junto a fornecedores, consultar o Banco de Preços e analisar contratações similares previamente realizadas.

Essa abordagem garante que a estimativa de custos seja conduzida com maior rigor técnico e alinhada às condições de mercado vigentes, assegurando maior precisão à realidade econômica e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A inclusão de um valor estimado nesta fase inicial poderia gerar expectativas desalinhadas com as propostas efetivamente recebidas, comprometendo a precisão do planejamento da contratação. Ao postergar essa definição para a fase de cotação, assegura-se maior flexibilidade e aderência às condições de mercado, resultando em uma estimativa final mais fidedigna e vantajosa para a Administração Pública.

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A proposta de parcelamento formal da contratação dos serviços de reprografia e cópias xerográficas, através da realização de uma única licitação onde as parcelas são adjudicadas em lotes ou itens distintos, se justifica pela complexidade e diversidade das demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz. A prestação desse serviço envolve diferentes tipos e volumes de documentos a serem reproduzidos, que variam conforme a necessidade de cada secretaria e unidade administrativa. Ao

FLS. 183 RUBRICA

FLS. 97 RUBRICA

estruturar a contratação em lotes, é possível atender a essas variações de forma mais eficiente, adotando soluções específicas para cada tipo de demanda e garantindo que serviços prioritários não sejam prejudicados.

Ademais, o parcelamento formal proporciona um melhor controle e monitoramento do desempenho dos prestadores ao longo da execução contratual. Isso permite a avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados e a possibilidade de ajustes nas condições necessárias, beneficiando a eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos. Essa abordagem também possibilita a escolha de empresas especializadas em nichos específicos dentro da reprografia, otimizando recursos e promovendo um atendimento mais direcionado às necessidades da administração pública, o que se reflete diretamente na qualidade do serviço oferecido à população.

Por fim, ao optar pelo parcelamento em lotes, a Prefeitura pode garantir maior concorrência entre os licitantes, assim como melhores preços e condições, resultando em um aproveitamento mais efetivo dos recursos públicos. Além disso, essa estratégia minimiza riscos de descontinuidade nos serviços, uma vez que a administração poderá substituir rapidamente um prestador que não atenda aos padrões exigidos, sem comprometer o atendimento necessário às atividades públicas. Com isso, o parcelamento alinha-se ao interesse público, aumentando a transparência e a responsabilização na gestão dos gastos relacionados aos serviços de reprografia.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada em serviços de reprografia e cópias pela Prefeitura Municipal de Imperatriz visa solucionar as dificuldades enfrentadas na produção e disponibilização de documentos impressos. Essa solução representa um caminho para alcançar economicidade significativa e otimizar os recursos públicos.

Em termos de economicidade, a terceirização dos serviços de reprografia permitirá à Prefeitura reduzir custos com manutenção de equipamentos, aquisição de insumos como papel e toner, e ainda minimizar despesas relacionadas à mão de obra. A empresa especializada possui expertise e infraestrutura adequada para realizar os serviços de forma mais eficiente, resultando em menor custo por página impressa em comparação aos serviços internos. Assim, ao maximizar o custo-benefício, a gestão pública poderá realocar recursos financeiros de forma mais estratégica para outras áreas prioritárias, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Além disso, a contratação proposta possibilita o aproveitamento eficiente dos recursos humanos disponíveis. Ao delegar a atividade de reprografia a uma empresa especializada, os servidores municipais poderão direcionar seu tempo e habilidades para atividades-fim que realmente demandam sua atenção, melhorando a produtividade da equipe e potencializando o atendimento ao cidadão. Essa redistribuição das funções permitirá um melhor uso do capital humano existente, evitando sobrecargas nas tarefas administrativas.

FLS. 184 RUBRICA

FLS. 98 RUBRICA

No que se refere aos recursos materiais, a solução elimina a necessidade de investimento contínuo em atualização de equipamentos de impressão, que podem rapidamente se tornar obsoletos. A empresa contratada deverá empregar máquinas modernas, garantindo maior eficiência e qualidade na execução dos serviços. Esse arranjo não apenas economiza recursos financeiros, mas também assegura que a Prefeitura tenha acesso à tecnologia de ponta sem a responsabilidade de adquirir e manter tais equipamentos.

Dessa forma, a contratação de serviços de reprografia e cópias xerográficas não apenas atende a uma demanda urgente, mas também otimiza a utilização dos recursos disponíveis, promovendo uma gestão mais eficiente e transparente. A expectativa é de que essa solução melhore significativamente a qualidade dos serviços públicos prestados, fortalecendo a confiança da população na prestação de contas e na eficiência administrativa.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da solução de contratação de uma empresa especializada em serviços de reprografia e cópias, a Prefeitura Municipal de Imperatriz deve considerar as seguintes providências operacionais e estruturais:

Primeiramente, é fundamental realizar um mapeamento das necessidades específicas dos setores que demandam serviços de reprografia, incluindo volume de documentos, tipos de impressão e frequência de solicitações. Esta análise permitirá uma precisão na contratação e assegurará que os serviços oferecidos atendam adequadamente à demanda real.

Em seguida, a definição de padrões técnicos para os serviços a serem contratados é essencial. Isso inclui a especificação dos tipos de máquinas, qualidade gráfica desejada (resolução de impressão, durabilidade dos materiais impressos) e eficiência energética, considerando as melhores práticas de sustentabilidade. Esses padrões devem ser integrados ao termo de referência a ser elaborado.

A análise do local onde os serviços serão prestados também deve ser realizada, a fim de garantir que haja infraestrutura adequada para receber o equipamento necessário, como espaço físico, instalações elétricas compatíveis e condições de segurança adequadas. A verificação prévia da disponibilidade de acesso à internet ou rede interna pode ser relevante se a empresa contratada precisar conectividade para armazenamento ou gestão de documentos.

Além disso, recomenda-se a realização de um planejamento minucioso das metas contratuais, com indicadores de desempenho que permitam avaliar a eficácia e eficiência do serviço prestado. Estes indicadores podem incluir prazos de entrega, satisfação dos usuários e taxa de retrabalho nas impressões.

FLS. 185
RUBRICA
FLS. 99
RUBRICA

Por último, considerando a natureza específica do serviço, é aconselhável que a equipe responsável pela fiscalização e gestão do contrato receba capacitação focada nas particularidades dos serviços de reprografia. Essa capacitação deverá abordar aspectos técnicos relacionados ao acompanhamento e à avaliação da qualidade dos serviços prestados, além de orientar sobre normas de segurança e manuseio de equipamentos.

Essas providências visam não apenas a eficiência na execução do contrato, mas também garantem que os recursos públicos sejam aplicados de forma racional e econômica, proporcionando melhores resultados à administração pública e, consequentemente, à população de Imperatriz.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes em relação à solução proposta, que é a "contratação de empresa especializada em serviços de reprografia e cópias ", revela que não há contratações adicionais imprescindíveis a serem realizadas antes da implementação dessa solução.

Primeiramente, considerando a natureza dos serviços de reprografia, não se identificam necessidades específicas para a adequada instalação ou operação deste serviço que exijam uma estrutura prévia ou contratações suplementares. A empresa contratada deverá fornecer todo o suporte necessário para a execução dos serviços de impressão e cópias, incluindo equipamentos adequados e manutenção desses dispositivos ao longo do contrato.

Ademais, não há dependências técnicas significativas que demandem ajustes em infraestrutura predial relacionados ao serviço de reprografia. As instalações da Prefeitura Municipal de Imperatriz presumivelmente já possuem as condições de espaço e elétrica necessárias para comportar os serviços a serem prestados pela empresa contratada. Assim, não se justificam custos ou contratações adicionais para essa adequação.

Ainda, sob a perspectiva operacional, o serviço de reprografia pode ser implementado diretamente nas unidades existenciais da Prefeitura sem a necessidade de contratações de apoio logístico ou externo, pois a gestão e supervisão dos serviços podem ser feitas por pessoal já alocado.

Portanto, conclui-se que a execução da contratação da empresa especializada em serviços de reprografia e cópias xerográficas não demanda, neste momento, a realização de contratações correlatas ou interdependentes, garantindo um processo mais ágil e eficiente na solução dos problemas enfrentados pela Prefeitura.

IMPACTOS AMBIENTAIS

FLS. 186 RUBRICA

FLS. 100 RUBRICA

A contratação de uma empresa especializada em serviços de reprografia e cópias xerográficas pela Prefeitura Municipal de Imperatriz pode gerar alguns impactos ambientais que precisam ser considerados. Primeiramente, a produção de documentos impressos resulta no uso de recursos como papel, água e energia elétrica, além de geração de resíduos, como tintas e cartuchos utilizados nas impressões.

Um dos principais impactos ambientais identificados é o consumo excessivo de papel. Para mitigar esse impacto, a adoção de práticas como impressão frente e verso deve ser encorajada, minimizando a quantidade de papel utilizado. Além disso, promover a digitalização de documentos como prioridade, reduzindo a necessidade de cópias físicas, também pode contribuir significativamente para a redução do uso de papel.

Outro impacto relevante é o consumo de energia elétrica durante os processos de impressão e cópia. Para reduzir esse consumo, a escolha de equipamentos com eficiência energética elevada, como impressoras que possuam selo Procel ou similar, é crucial. Também é importante implementar um plano de gerenciamento para que os aparelhos sejam desligados quando não estiverem em uso, contribuindo ainda mais para a redução do consumo de energia.

Quanto aos resíduos gerados, a correta destinação de cartuchos e toners é fundamental. A implementação de uma estratégia de logística reversa é essencial nesse contexto, onde a empresa contratada pode ser responsável por coletar e reciclar esses materiais após o uso. Isso não apenas diminui o acúmulo de resíduos em aterros, mas também incentiva a economia circular, promovendo o reaproveitamento de recursos.

Por fim, a conscientização dos servidores sobre práticas sustentáveis, como a redução do uso de papel e a utilização consciente dos equipamentos, deve ser parte da implementação desse serviço. Essa sensibilização pode ajudar a estabelecer uma cultura de respeito ao meio ambiente dentro da Prefeitura, contribuindo para a eficiência dos serviços públicos e a prestação de contas à população de forma mais responsável e sustentável.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável, ademais:

- ✓ A contratação alinha-se às finalidades do Órgão e é viável do ponto de vista ambiental, econômico estratégico, conforme demonstra esse estudo;
- ✓ Os requisitos relevantes para a contratação foram adequadamente levantados e analisados;
- ✓ As quantidades sugeridas para a contratação estão coerentes e suficientes para a demanda prevista;
- ✓ No mercado existe a solução proposta e a solução viável;
- ✓ As estimativas preliminares dos itens a serem contratados foram feitas e estão documentadas adequadamente no Anexo I deste Estudo.

FLS. 187 RUBRICA

FLS. 101 RUBRICA

Portanto, com base no que foi apresentado, declara ser viável a contratação.

Imperatriz/MA, 04 de novembro de 2025.

Joane Soares de Abreu
Agente Público Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar
Portaria nº 065

Despacho: para cotação e demais seguimentos administrativos.

De acordo e aprovo:

Imperatriz/MA, 04/11/2025

Gustavo Paixão Martins
Chefe de Setor de Planejamento e Estudo Técnico em Contratações e Licitação

FLS. 188
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
MINUTA DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025

Processo Administrativo Nº 02.04.00.0530/2025 – SEAMO

A Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto nº 12/2025, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e alterações posteriores, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO de na forma ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃO GERENCIADOR
Secretaria Municipal de Administração e Modernização

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)
Comissão Permanente de Licitação; Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Administração e Modernização, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos; Secretaria Municipal de Planejamento Urbano; Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária; Secretaria Municipal de Segurança Pública Integrada; Secretaria Municipal de Saúde; Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil; Superintendência de Trânsito e Transporte.

OBJETO
Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

VALOR TOTAL ESTIMADO
R$ 5.004.127,70 (cinco milhões e quatro mil e cento e vinte e sete reais e setenta centavos)

PORTAL UTILIZADO: LICITA IMPERATRIZ
ENDEREÇO DO PORTAL: https://www.licitaimperatrizma.com.br/
DATA: ____ de _____ de ____
HORÁRIO: ____:____ (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)
E-MAIL: XXXXXXXXXXXXXXX
Obs. Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário

FLS. 189
RUBRICA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

AUTORIDADE COMPETENTE
RÔMULO DA SILVA ANDRADE

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	POR ITEM
MODO DE DISPUTA	ABERTO
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R$ 0,01 (um centavo)
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada por Preço Unitário
INDÍCIO DE INEXEQUIBILIDADE	Propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração
EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA	NÃO
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS	NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA	NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATO	NÃO
PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO	NÃO
HAVERÁ INVERSÃO A FASE DE HABILITAÇÃO?	NÃO
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	90 (noventa) DIAS

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
Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	SIM (25%)
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)	NÃO

FLS 190

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, conforme as quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Plataforma do Pregão e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital 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 "Portal de Compras de Imperatriz" através do site https://www.licitaimperatrizma.com.br/.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os 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 pela licitante 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 licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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 edital.

3.2. Conforme definido nos Critérios Gerais da Contratação, no preâmbulo deste edital, os itens ou lotes, conforme o critério de adjudicação, com valores até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), são de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do processo de contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

FLS 191
ASSESSORIA

3.3. Ficam impedidos de participar desta licitação:

3.3.1. Aquele que não atenderem às condições deste edital;

3.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.4. Aquele que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;

3.3.4.1. Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.

3.3.5. Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

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

3.3.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

3.3.12. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

FLS 192
RUBRICA

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

3.5. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o agente de contratação de qualquer responsabilidade civil ou penal.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. **No preâmbulo deste edital está definido se a fase de habilitação poderá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.**

4.1.1. Caso a fase de habilitação NÃO anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, dos documentos de habilitação somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

4.3. A licitante 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.

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

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

FLS. 193
RUBRICA

4.10. O prazo de validade da proposta é aquele estabelecido no preâmbulo deste edital de licitação, contados da data de abertura da sessão pública.

4.10.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

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

4.12. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do presente procedimento de contratação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de sua proposta e seus documentos de habilitação.

5.5. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.1.1. Também será desclassificada a proposta preenchida e que identifique o licitante.

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

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

6.2. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

6.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Agente de Contratação enviará, via chat, mensagens aos licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.

6.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

FLS. 194
RUBRICA

7.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertada e registrado no sistema

7.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, está estabelecido no preâmbulo deste edital.

7.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

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

7.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.7. O licitante poderá solicitar a exclusão de seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, que será avaliado pelo Agente de Contratação.

7.8. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja entendido como manifestamente inexequível.

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

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

7.11. **No preâmbulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:**

7.11.1. **Modo de Disputa Aberto:**

7.11.1.1. No modo de disputa "aberto", a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.

7.11.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

7.11.2. **Modo de Disputa Aberto -Fechado**:

7.11.2.1. No modo de disputa "aberto e fechado", é quando os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após isso, transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11.2.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

FLS. 195
RUBRICA

7.11.2.3.1. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por oferecer melhor lance.

7.11.2.3.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.2.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.2.4.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.11.3. **Modo de Disputa Fechado-Aberto**:

7.11.3.1. Poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.11.3.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

FLS. 196
RUBRICA

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

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

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

7.12.2.2. empresas brasileiras;

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

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

8. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

8.1. O licitante 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.

8.2. 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.

8.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.3.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste procedimento.

8.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

8.3.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.3.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

FLS. 197
RUBRICA

8.4. **No preâmbulo do presente instrumento constam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada benefício seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.**

8.5. 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:

8.5.1. 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.

8.6. Quando aplicado o benefício de Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, proceder-se-á da seguinte forma:

8.6.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotes cujo valor total seja superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão divididos em cotas para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme percentual estabelecido no preâmbulo deste instrumento.

8.6.2. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente, para cada item/lote, conforme itens relacionados no Termo de Referência.

8.6.3. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.

8.6.4. Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação se dará pelo menor preço ofertado.

8.7. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:

8.7.1. 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.

8.7.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.

8.8. A participação nos itens/lotes expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por licitante 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 Edital e das demais cominações legais.

9. DA NEGOCIAÇÃO

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

FLS. 198
RUBRICA

9.2. O Agente de Contratação poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.3. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

9.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.5. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance no prazo mínimo de 2h (duas horas), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

9.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação justificada do licitante, formulada antes do fim do prazo, e formalmente aceita.

9.5.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

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

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e as Condições de Participação deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

10.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992

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

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

10.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

10.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

FLS. 199
RUBRICA

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

10.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.7.1. 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.

10.7.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.8. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta

10.8.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.8.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.

10.8.4. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).

10.9. Será desclassificada a proposta que:

10.9.1. não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação;

10.9.2. contiver vícios insanáveis;

10.9.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.9.5. com valor unitário ou global com preços manifestamente inexequíveis

10.9.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.

10.9.5.2. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta

FLS. 200
RUBRICA

que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis)

10.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores ao percentual indicado no preâmbulo deste Edital do valor orçado pela Administração.

10.10.1. inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

10.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

10.12.2. 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.

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

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

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

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

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

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

FLS. 101
RUBRICA

11.2. A regra para o momento de envio dos documentos de habilitação é aquela definida no preâmbulo deste edital, podendo ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.3.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, em 2 (duas) horas.

11.5. 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.

11.5.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço indicado no rodapé deste edital.

11.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64)

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

11.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11.11. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.11.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou

FLS. 202
RUBRICA

de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.12. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

11.12.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

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

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

11.14.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.15.1. 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.

11.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma

11.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.19. O licitante 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 edital 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.

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

12. DA AMOSTRA

FLS. 203
RUBRICA

12.1. As regras relacionadas a apresentação de amostras são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

13. DA VISITA TÉCNICA

13.1. As regras relacionadas a visita técnica são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. DOS RECURSOS

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

14.2. Declarada a vencedora, o Agente de Contratação abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

14.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.2.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito e autoriza o Agente de Contratação a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

14.3. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

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

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

14.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico com endereço no preâmbulo deste instrumento.

15. DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O órgão gerenciador pela presente contratação é aquele informado no preâmbulo do presente edital e é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

15.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.

FLS. 204
RUBRICA

15.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão, respeitando-se os limites estabelecidos na legislação vigente.

15.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias.

15.4.1. O órgão gerenciador poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

15.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.6. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.6.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito

15.6.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.

15.6.2.1. 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, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.

15.6.2.2. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem da Ata de Registro de preço.

15.6.2.3. 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.

15.6.3. É facultada ao órgão gerenciador, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

15.7. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

15.8. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

15.10. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

FLS. 205
RUBRICA

15.11. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

15.12. A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizada durante sua vigência.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

16.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

16.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

16.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

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

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

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

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

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

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

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

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

17.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.5. fraudar a licitação

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

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito desta Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de

FLS. 207
RUBRICA

licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor desta Administração.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

18. DA REABERTURA DA SESSÃO

18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

18.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

18.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail e imprensa oficial de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste procedimento de contratação

FLS. 208
RUBRICA

mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital ou através de campo próprio do sistema.

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

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

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

19.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.5. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Agente de Contratação será auxiliado pelo setor técnico competente.

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

19.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

19.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural da plataforma utilizada para realização do certame através do endereço https://www.licitaimperatrizma.com.br/ e vincularão os participantes e a Administração.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

20.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

21. DO REAJUSTE

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

21.2. 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.

21.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.4. 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).

21.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

FLS. 209
RUBRICA

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este procedimento de contratação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

22.2.1. A anulação do procedimento de contratação induz à extinção do contrato.

22.2.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22.3. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

22.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente desta Prefeitura.

22.5. O Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

22.6. As normas que disciplinam este procedimento de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.

22.8. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:

22.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

22.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

22.8.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, será priorizado de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

22.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado 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.

22.10. 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 do Agente de Contratação em contrário.

22.11. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

FLS. 210
RUBRICA

22.12. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.

22.13. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Imperatriz/MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.14. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios https://www.licitaimperatrizma.com.br/ e https://servicos.imperatriz.ma.gov.br/cpl/

22.15. Os licitantes 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.

23.ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência	
	Apêndice do Anexo I	Estudo Técnico Preliminar
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços	
Anexo III	Minuta da Ata de Registro de Preços	
Anexo IV	Minuta do Termo de Contrato	

IMPERATRIZ – MA, ___ de _____ de ____

_____
Agente de Contratação

Despacho:

Gustavo Paixão Martins
Chefe do Setor de Planejamento e Estudo Técnico em Contratações e Licitações da SEAMO

Aprovo:

Imperatriz/MA, ___/___/___

RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Modernização

FLS. 211
RUBRICA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação.

1. **PROPOSTA DE PREÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
				VALOR GLOBAL R$ ____ (POR EXTENSO)	

2. **PROPONENTE:**
   RAZÃO SOCIAL: ...
   CNPJ: ...
   ENDEREÇO: ...
   TELEFONE: ...
   FAX: ...
   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 que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)

FLS. 212
RUBRICA

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____
LEI 14.233/2021

PROCESSO DE ORIGEM
Pregão Eletrônico Nº XXX/2025
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: XXXXXXXXXXXX/2025

OBJETO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR TOTAL REGISTRADO
R$ 0,00 (valor por extenso)

VIGÊNCIAS
INICIAL: ___ de _____ de ____
FINAL: ___ de _____ de ____

ÓRGÃO GERENCIADOR
Secretaria Municipal de Administração e Modernização

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DADOS DO BENEFICIÁRIO
RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº __.___.___/____-__
Logradouro...., Número...., Bairro...., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº ___.___.___-__

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
MINUTA DO EDITAL

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, através da Unidade Gerenciadora _____, inscrita no CNPJ nº _____, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Pregão Eletrônico N°{numero_processo_contratacao}, que tem como objeto _____, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência do Processo de Contratação em referência referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na , sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta **ATA** em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – A presente Ata tem por objeto xxxxxxxxxxxxxxxxx, especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico Nº xxxxxxxxxxxxxxxx, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA

2.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

2.2.1 – O instrumento contratual de que trata o item anterior deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

2.4 – Após do processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário e se obrigar nos limites dela;

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

2.4.2.1 – Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

2.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

FLS. 214
RUBRICA

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

2.5 – O registro a que se refere o item 2.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão prioridades sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

2.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

2.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;

2.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

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

2.9 – Após a homologação do processo de contratação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.9.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

2.10 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP.

2.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 2.7, observando o item 2.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do instrumento convocatório, poderá:

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

3.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços.

3.2 – O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

4.2 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

4.2.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

4.1.3 – Na hipótese de previsão no instrumento convocatório de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.3.1 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

4.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

5.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir

as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

5.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

6.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1 – Por razão de interesse público;

6.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório;

7.1.2 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

FLS. 217
RUBRICA

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

7.3 – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do instrumento convocatório.

8.2 – Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os itens com os preços iguais ao do licitante vencedor do procedimento de contratação em referência.

8.3 – Fica eleito o Foro da cidade de Imperatriz/MA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA NONA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual, Distrital e Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

9.5 – O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 9.1.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ITENS REGISTRADOS

10.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

Imperatriz – MA, _____ de _____ de _____

(ASSINATURAS)

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
MINUTA DO EDITAL

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/___

Aceita(m) cotar o(s) produto(s)/serviço(s) objeto da Ata de Registro de Preços em epígrafe com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico Nº xxx/2025, detentor dos preços registrados com esta Prefeitura Municipal, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

COLOCAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	CONTATOS	Nº DOS ITENS

Imperatriz – MA, _____ de _____ de _____

(ASSINATURAS)

FLS. 220
RUBRICA

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/_____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021

PROCESSO DE ORIGEM
PREGÃO ELETRÔNICO nº _____/_____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/_____

OBJETO CONTRATUAL
.....

VALOR CONTRATUAL
R$ ..... (.....)

VIGÊNCIAS CONTRATUAL
INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____

DADOS DO CONTRATANTE
RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº __.___.___/____-__
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº ___.___.___-__

DADOS DO CONTRATADO
RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº __.___.___/____-__
Logradouro...., Número...., Bairro...., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº ___.___.___-__

FISCAL DO CONTRATO
Nome Fiscal Contrato.....

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
MINUTA DO EDITAL

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF.., através da Unidade Administrativa Contratante ....., inscrita no CNPJ nº __.___.___/____-__, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto ..... 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 PREÇO (art. 92, V)

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

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Unidade**	**Quant.**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1						
2						
3						
Valor Total						**R$ .....**

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

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, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.1.3 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)
4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)
5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)
6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.
6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
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).
6.5 – 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.
6.7 – 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.
6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Imperatriz deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: .....
CLASSIFICAÇÃO: .....
NATUREZA DA DESPESA: .....
FICHA: .....

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
9.3 – 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.
9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

FLS. 224
RUBRICA

9.8 – 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.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.3 – 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).

10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5 – 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.

10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.7 – 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.

10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12 – 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;

10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
10.18 – 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.
10.19 – 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.
10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
10.21 – 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.
10.22 – 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 PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – 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:

11.1.2.1 – 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;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – 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. 226
RUBRICA

11.2.1 – 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.

11.2.2 – 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.

11.2.3 – 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.

11.3 – 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.

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

11.3.2 – 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.

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

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao 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 nº 14.133, de 2021);

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

FLS. 227
RUBRICA

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

b) **Multa** de:

i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", "c" e "d" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

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

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

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – 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.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

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

12.7 – 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).

12.8 – 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

FLS. 228
RUBRICA

estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 – 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).

12.10 – 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.

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2 – 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.

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

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

FLS. 229
RUBRICA

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

Imperatriz – MA, ___ de _____de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE | **PELA CONTRATADA**

_____ _____

TESTEMUNHAS

_____ _____

NOME: NOME:

FLS. 230
RUBRICA

Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Imperatriz
Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Despacho

Assunto: Procuradoria Geral do Município

Encaminho à **Procuradoria Geral do Município** o Processo Administrativo nº 02.04.00.0530/2025 – SEAMO, processo de registro de preços para a eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as necessidades da Administração Pública, para vistas do presente procedimento de análise jurídica, bem como para adoção de providências que achar necessário ao regular andamento do processo.

Imperatriz/MA, 24 de novembro de 2025.

Gustavo Paixão Martins
Chefe do Setor de Planejamento e Estudo Técnico em Contratações e Licitações

FLS. 231
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

OFÍCIO Nº 107/2026/GAB- PGM

Imperatriz (MA), 20 de janeiro de 2026.

Ao Senhor,
Rômulo da Silva Andrade
Secretário de Municipal de Administração e Modernização
Nesta

Assunto: Encaminhamento de Parecer Jurídico

Senhor Presidente,

Pelo presente expediente, encaminha-se cópia de Parecer Jurídico nº 148/2026 – PGM, que trata da consulta formulada acerca de Registro de Preços – Modalidade Pregão nº 02.04.00.0530/2025 - SEAMO, para conhecimento e providências legais pertinentes.

Na oportunidade, renovamos os votos de estima e consideração, assim, desde já, nos colocamos a disposição para mais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

SOLON RODRIGUES DOS ANJOS
Procurador-Geral do Município

TIAGO NOVAIS DA SILVA
Procurador-Geral Adjunto do Município – PGM

10:07
PREFEITURA MUN. DE IMPERATRIZ
Secretaria de Adm. e Modernização
RECEBIDO: 21/01/26
SERVIDOR: Jaqueline G. Santos
MATRÍCULA: 853131

FLS. 232
RUBRICA

PARECER JURÍDICO Nº 148/2026 -PGM

Processo Licitatório: 02.04.00.0530/2025

Interessado: Secretaria Municipal de Administração e Modernização - SEAMO

Procedimento Auxiliar: Registro de Preço – Modalidade Pregão

Objeto: Processo de Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. NOVA LEI DE LICITAÇÕES. REGISTRO DE PREÇO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS EM PRETO E BRANCO E/OU COLORIDO; SERVIÇOS COMPLEMENTARES (ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO), COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E DOS DEMAIS INSUMOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - MA. PARECER FAVORÁVEL COM APONTAMENTOS.

1. RELATÓRIO

Trata-se de consulta jurídica nos autos do processo em epígrafe, no qual se busca o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido, serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o

fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA.

Compulsando os autos verifica-se que constam os seguintes documentos:

- Termo de Abertura do Processo (fl.02);
- Autuação do Processo Administrativo (fl. 03);
- Documento de Formalização de Demanda-DFD (fls. 05/10);
- Portaria de Designação da Equipe de Planejamento e Respectiva Publicação (fls. 11/13);
- Circular sobre a Intensão de Registro de Preços (fls. 15/16);
- Modelo de Ofício e do Termo de Participação (fls. 17/19);
- Manifestações de Interesse em Participar (fl. 20/82);
- Portaria de Designação dos Responsáveis pela Elaboração do ETP (fls. 86/87);
- Estudo Técnico preliminar-ETP (fls. 88/101);
- Mapa de Riscos (fls. 104/109);
- Portaria de Designação dos Responsáveis pela Pesquisa de Preços (fls. 111/112);
- Pesquisa de Preços (fls. 113/156);
- Nota Técnica sobre a Pesquisa de Preços e Despacho (fls. 157/158);
- Termo de Referência (fls. 160/173);
- Repetição do ETP (fls. 174-187);
- Minuta do Edital (fls. 188/210);
- Minuta da Ata de Registro de Preço (fls. 212/218);
- Minuta do Contrato (fls. 220/229);
- Solicitação de parecer jurídico (fl. 230).

FLS. 233
RUBRICA

É o breve relatório. Passa-se a análise jurídica que o caso requer.

2. DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE JURÍDICA

2.1 DA ABRAGÊNCIA DA ANÁLISE JURÍDICA

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, §1º, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

> Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.
>
> § 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:
>
> I - Apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
>
> II - Redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme art. 53, §4.º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Dessa maneira, não há determinação legal a impor a fiscalização posterior de cumprimento de recomendações feitas pela unidade jurídico-consultiva.

Na eventualidade de o administrador não atender as orientações do Órgão Consultivo, deve justificar nos autos as razões que embasaram tal postura, nos termos do art. 50, VII, da Lei nº 9.784, de 1999.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Consigne-se que a presente análise considerará tão somente os aspectos estritamente jurídicos da questão trazida ao exame desta Assessoria Jurídica, partindo-se da premissa básica de que, ao propor a solução administrativa ora analisada, o administrador público se certificou quanto às possibilidades orçamentárias, financeiras, organizacionais e administrativas, levando em consideração as análises econômicas e sociais de sua competência.

Desta feita, verifica-se que a atividade do Procurador atuante junto ao Núcleo de Licitações e Contratos, assim como ocorre com a atividade advocatícia de maneira geral, limita-se à análise da compatibilidade jurídica da matéria trazida a exame, sem prejuízo de, eventualmente, sugerir soluções que devem ser objeto de consideração por parte do gestor, que detém, no entanto, a palavra final sobre as decisões administrativas e implementação de políticas públicas no âmbito municipal, nos limites do seu juízo de mérito.

2.2 FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.2.1 MODALIDADE DE LICITAÇÃO ADEQUADA

Em termos da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), o Sistema de Registro de Preços (SRP) é um procedimento auxiliar usado para selecionar fornecedores e registrar formalmente preços, condições e quantitativos para contratações futuras e parceladas. O resultado é a Ata de Registro de Preços (ARP), um documento vinculativo que consolida os itens, preços e fornecedores para que os órgãos contratem depois, quando houver necessidade.

FLS. 234
RUBRICA

O Sistema de Registro de Preços pode ser feito na modalidade Pregão, Concorrência, e ainda, atendidos requisitos específicos, através de Dispensa. Assim, o SRP obedece ao mesmo procedimento comum, com a diferença que no final não haverá um contrato imediato, mas sim uma Ata de Registro de Preço.

Vê-se que a escolha do Pregão Eletrônico, como modalidade de licitação, foi adequada, pois o objeto a ser contratado foi qualificado como comum pela unidade técnica (art. 6º, XIII, e art. 29 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 c/c Orientação Normativa AGU nº 54, de 2014), de acordo com o item 1.2 do TR, doc. SEI n. 41072400. Destaque-se que, à luz do art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133, de 2021, e somente é possível licitar o presente objeto sob o tipo menor preço ou maior desconto.

2.2.2 - DA COMPETÊNCIA PARA O PROCESSAMENTO DO CERTAME

A legislação municipal que dispõe sobre a organização administrativa e as competências de seus órgãos, em especial a Lei nº 2.021/2024, estabelece que as aquisições de bens e serviços comuns devem ser, como regra geral, processadas de forma centralizada pela Central de Compras do Município.

Tal órgão foi concebido e estruturado com a finalidade de deter a especialização técnica necessária para conduzir tais procedimentos de maneira padronizada, otimizada e em larga escala, buscando garantir maior eficiência, governança e, sobretudo, economicidade para a Administração Pública.

2.2.3 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, a IN SEGES nº 58, de 2022, a IN SEGES/ME nº 81, de 2022 e a IN SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável, no que couber, por força da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, a Administração Pública deverá produzir, dentre outros, os documentos abaixo durante a fase de planejamento da contratação:

a) documento para formalização da demanda;

b) estudo técnico preliminar;

c) mapa(s) de risco;

d) termo de referência.

O processo administrativo em análise foi instruído com a seguinte documentação, apresentada em ordem cronológica de juntada e com a indicação das respectivas folhas:

- Termo de Abertura do Processo (fl.02);
- Autuação do Processo Administrativo (fl. 03);
- Documento de Formalização de Demanda-DFD (fls. 05/10);
- Portaria de Designação da Equipe de Planejamento e Respectiva Publicação (fls. 11/13);
- Circular sobre a Intensão de Registro de Preços (fls. 15/16);
- Modelo de Ofício e do Termo de Participação (fls. 17/19);
- Manifestações de Interesse em Participar (fl. 20/82);
- Portaria de Designação dos Responsáveis pela Elaboração do ETP (fls. 86/87);
- Estudo Técnico preliminar-ETP (fls. 88/101);
- Mapa de Riscos (fls. 104/109);
- Portaria de Designação dos Responsáveis pela Pesquisa de Preços (fls. 111/112);
- Pesquisa de Preços (fls. 113/156);
- Nota Técnica sobre a Pesquisa de Preços e Despacho (fls. 157/158);
- Termo de Referência (fls. 160/173);
- Repetição do ETP (fls. 174-187);
- Minuta do Edital (fls. 188/210);
- Minuta da Ata de Registro de Preço (fls. 212/218);
- Minuta do Contrato (fls. 220/229);
- Solicitação de parecer jurídico (fl. 230).

FLS. 235
RUBRICA

Dito isso, percebe-se que os documentos foram juntados aos autos, embora sejam documentos de natureza essencialmente técnica, faremos algumas observações a título de orientação jurídica.

2.2.4 DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

O DFD é o documento que oficializa a necessidade de uma contratação, detalhando os requisitos, justificativas e objetivos da demanda. É fundamental analisar se este documento está completo e alinhado com as necessidades da organização.

Entre os itens a serem observados no documento de formalização de demanda estão:

a) Justificativa da Necessidade, pois o DFD deve conter uma justificativa detalhada da necessidade da contratação, explicando os motivos que levaram à demanda e os objetivos que se pretendem alcançar;

b) Área Requisitante, tendo em vista que o documento deve identificar claramente a área ou departamento responsável pela solicitação, bem como o nome e cargo do servidor que está requisitando a contratação;

c) Data Pretendida, devendo indicar a data planejada para a conclusão do processo de contratação, a fim de que a Administração possa se programar adequadamente.

O documento de formalização da demanda está de acordo com o art. 8º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, em especial a justificativa da necessidade da contratação, o nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável e a indicação da data pretendida para a conclusão da contratação.

Em uma análise formal, quanto ao aspecto da legalidade, observa-se que o DFD cumpre os requisitos exigidos pela nova lei de licitações, porém merece a observação em relação à indicação da equipe de planejamento (pag. 09), onde constam 07 nomes, e entre eles o nome de Iara Almeida de Sousa se repete. Além disso, na Portaria de Designação nº 64/2025, fl. 11, constam apenas 04 nomes para fazer parte da equipe de planejamento.

Apesar de se tratar apenas de erro material e inconsistência formal na constituição da equipe responsável pelo planejamento da contratação, recomenda-se a devida correção.

É importante mencionar ainda os documentos de fls. 20/82, referentes às manifestações dos interessados em participar do presente processo, onde se observa, justificativas genéricas, razão pela qual **recomenda-se que as Secretarias/Órgãos interessados apresentem a justificativas concretas e que retratem fielmente às suas reais necessidades quanto ao objeto a ser contratado.**

2.2.6 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O ETP é o documento que identifica o problema a ser resolvido (caracterizando o interesse público) e sua melhor solução, e que permite a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, servindo de base para a elaboração do termo de referência, do projeto básico ou do anteprojeto, caso se conclua pela viabilidade da contratação. (Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XX, e art. 18, inciso X e § 1º).

O Estudo técnico preliminar deve conter, entre outros, o seguinte:

a) Descrição da Necessidade: Deve descrever detalhadamente o problema a ser resolvido pela contratação, destacando a perspectiva do interesse público. Essa análise é crucial para justificar a necessidade da aquisição e garantir que ela atenda aos anseios da sociedade.

b) Estimativa de Quantidades: Uma estimativa precisa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que embasam essa projeção. Isso permite obter economias de escala e evitar desperdícios.

c) Estimativa de Valor: A estimativa do valor da contratação, com preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte, é fundamental para a adequada precificação do objeto. Essa informação pode ser mantida em sigilo até a conclusão da licitação.

d) Justificativa do Parcelamento: Conter a justificativa para o parcelamento ou não da solução, levando em conta a viabilidade técnica e econômica de cada opção. Isso garante a melhor estratégia de contratação.

No caso, verifica-se que a Administração juntou o estudo técnico preliminar, o qual contém, em geral, os elementos exigidos pela IN SEGES nº 58, de 2022.

FLS. 236
RUBRICA

Porém, verifica-se que os responsáveis pela elaboração do estudo técnico preliminar foram designados através da Portaria 065/2025 (fls. 86/87), mas não existe nos autos o extrato da publicação da referida portaria, razão pela qual recomenda-se a anexação de tal extrato para comprovar a ampla publicidade dos atos administrativos do presente processo licitatório.

2.2.7 TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência é o documento que deverá conter a definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação, a fundamentação da contratação, a descrição da solução, os requisitos da contratação, o modelo de execução do objeto, o modelo de gestão do contrato, os critérios de medição e de pagamento, a forma e critérios de seleção do fornecedor, as estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado e a adequação orçamentária (art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133, de 2021).

Deve observar no termo de referência, entre outros, o seguinte:

a) **Definição do Objeto**, deve conter uma definição clara e detalhada do objeto a ser contratado, incluindo sua natureza, quantitativos, prazos e possibilidade de prorrogação. Isso ajuda a garantir que tanto a Administração Pública quanto o fornecedor tenham uma compreensão comum do que está sendo contratado.

b) **Requisitos da Contratação,** descrevendo minuciosamente os requisitos técnicos e operacionais necessários para a execução do objeto, de forma a orientar os fornecedores sobre as condições e expectativas da Administração Pública.

c) **Estimativa de Valor** detalhada da contratação, com preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte. Isso é fundamental para a adequação orçamentária e a verificação da conformidade com os parâmetros legais.

Considerando que o órgão consultivo aprecia os aspectos legais do procedimento, e que a matéria em análise é técnica, a autoridade competente deve observar os princípios da isonomia, competitividade, seleção da proposta mais vantajosa, motivação, proporcionalidade e segregação de funções, assegurando ampla participação e julgamento objetivo.

As especificações técnicas e as exigências de habilitação devem limitar-se ao estritamente necessário ao atendimento do interesse público e ao resultado pretendido, vedadas exigências impertinentes, desproporcionais ou que induzam à restrição de competição, sob pena de responsabilização da autoridade competente.

No caso dos autos o Termo de Referência cumpre os requisitos formais exigidos pela Lei nº 14.133/2021, porém é necessário fazer as seguintes ponderações, pois verifica-se a ausência de elementos essenciais ao adequado planejamento da contratação, em especial o histórico de consumo, projeção da demanda baseada em critérios objetivos e justificativa técnica das quantidades especificadas. Observa-se ainda que o TR não define de forma clara as obrigações da Contratante e da Contratada.

Apesar de ser um Registro de Preço, o qual não gera a imediata contratação, **recomenda-se a revisão do Termo de Referência para que o planejamento da contratação seja fundamentado em critérios objetivos, incluindo o histórico de consumo e a projeção fundamentada da demanda, acompanhados da devida justificativa técnica para os quantitativos especificados, sob pena de caracterizar superdimensionamento ou desperdício de recursos públicos.**

Além disso, **é imperativo que o documento descreva com clareza e precisão as obrigações da Contratante e da Contratada, bem como os mecanismos de fiscalização e sanção, garantindo a segurança jurídica, a exequibilidade do objeto e a conformidade com as exigências de transparência e eficiência estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.**

2.2.8 PESQUISA DE PREÇO

Escolhida a solução a ser contratada e definidos os quantitativos e requisitos necessários, a equipe de planejamento da contratação (ou outro que a Administração designar) realizará a pesquisa dos preços praticados no mercado.

Essa é uma atividade obrigatória para as contratações públicas, inclusive contratações diretas e para adesões a atas de registro de preços, como consta de diversos dispositivos sobre a

FLS. 237
RUBRICA

elaboração do orçamento estimado, de forma expressa ou implícita, pois não é possível elaborar o orçamento estimado sem efetuar pesquisa de preços.

Nos incisos do § 1º do art. 23 da Lei 14.133/2021 são estabelecidas as principais fontes de consulta (parâmetros) a serem utilizadas para elaboração da pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral:

a. painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

b. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de um ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

c. dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo. A IN – Seges/ME 65/2021 estabelece que o uso desse parâmetro observe 3 requisitos: os preços devem estar atualizados no momento da pesquisa; devem estar compreendidos no intervalo de até seis meses de antecedência da data de divulgação do edital; e devem apresentar a data e a hora de acesso. No Caderno de Pesquisa de Preços são apresentados conceitos e exemplos para cada uma desses três tipos de fontes;

d. pesquisa direta com no mínimo três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de seis meses de antecedência da data de divulgação do edital; e

e. base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento. Esse parâmetro só poderá ser utilizado após a definição da metodologia pela Seges/MGI.

A Lei 14.133/2021 dispõe que os cinco parâmetros citados podem ser adotados de forma combinada ou não. A IN – Seges/ME 65/2021 acrescenta que deverão ser priorizados os dois

primeiros parâmetros, ou seja, o módulo integrado para pesquisa de preços no sistema Compras.gov.br; e as contratações similares feitas pela Administração Pública.

As demais fontes devem ser utilizadas de forma complementar ou subsidiária, com as devidas justificativas, devendo ser evitada a cotação somente junto a potenciais fornecedores.

No caso em concreto se percebe que a pesquisa de preços foi utilizada conforme determina a lei e com a utilização de um dos parâmetros prioritários.

Porém, verifica-se que os responsáveis pela elaboração da pesquisa de preços foram designados através da Portaria 066/2025 (fl. 111/112), porém não existe nos autos o extrato da publicação da referida portaria, razão pela qual recomenda-se a anexação de tal extrato para comprovar a ampla publicidade dos atos administrativos do presente processo licitatório.

2.2.9 GERENCIAMENTO DE RISCOS

A análise de riscos é o procedimento que engloba as atividades de identificação, análise e avaliação dos riscos da contratação e da execução contratual. Juntamente com o ETP, permite concluir sobre a viabilidade da contratação. (Lei 14.133/2021, art. 18, inciso X.)

Os resultados da análise são utilizados ainda para definir o modelo de gestão contratual, por ocasião da elaboração do termo de referência e do contrato, e a matriz de alocação de riscos, quando necessária.

O mapa de risco, atende formalmente ao art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.10 DECLARAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Uma vez definido o objeto que se quer contratar, definidas as quantidades a contratar dos itens da solução e estimado o seu valor total, é necessário verificar se há orçamento disponível para a contratação. A indisponibilidade orçamentária frente aos valores estimados pode levar a organização a adiar ou desistir da contratação.

Muito embora o presente processo trate de Sistema de Registro de Preços (SRP) — modalidade em que, conforme o art. 82, §3º, da Lei nº 14.133/2021, não se exige a imediata

FLS. 238
RUBRICA

demonstração de dotação orçamentária —, cumpre destacar que o valor global estimado representa montante expressivo para os cofres públicos.

Assim, recomenda-se que a SEAMO, como medida de cautela, atente-se a uma previsão de receita ou estimativa de disponibilidade financeira capaz de garantir a efetiva continuidade da contratação futura.

2.2.11 DA MINUTA DO EDITAL

A Lei nº 14.133/21, em seu art. 53, I e II, estabelece que:

> Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação. § 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá: I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade; II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

O art. 25 do mesmo diploma estabelece quais são os critérios mínimos (exigências), que deverão ser contemplados na minuta do Edital, quais sejam:

> Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

Do exposto, em análise formal e com foco na legalidade do procedimento, observa-se que se encontram regulares as cláusulas inseridas na minuta do edital, vez que em consonância com o que definido no art. 25 da Lei nº 14.133/21.

2.2.12 DA ANÁLISE DA MINUTA DO CONTRATO

No que concerne a minuta do contrato, esta deve seguir as regras previstas na Lei nº 14.133/2021. A minuta do contrato, traz as seguintes cláusulas contratuais: do objeto e da vinculação; do preço; do prazo de vigência do contrato; modelos de execução e gestão contratuais; das condições de pagamento; dos reajustes; das obrigações pertinentes à LGPD; dotação orçamentária; obrigações do contratante; obrigações do contratado; extinção contratual; infrações e sanções administrativas; garantia de execução; alterações; casos omissos; subcontratação; disposições finais.

Desta forma, sob aspecto formal, deixando de adentrar ao mérito de tais cláusulas, tendo em vista não ser atribuição deste órgão consultivo, entendemos que a minuta do contrato contém as exigências previstas em Lei.

3. CONCLUSÃO

Pelo exposto, encontrando-se o processo dentro dos permissivos legais, notadamente com relação à Lei Federal nº 14.133/21, exaro parecer **OPINATIVO FAVORÁVEL,** a realização do certame licitatório pretendido pela Administração Pública, desde que cumprida as recomendações constantes neste parecer.

Ressalte-se, ainda, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica da Secretaria solicitante, bem como a verificação das dotações orçamentarias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, motivo pelo qual o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

Por fim, para prevenir responsabilidades, afastar o indesejado fracionamento e evitar prejuízos ao funcionamento e/ou ao erário público, sugere esta PGM que antes da realização da contratação pretendida seja certificada, pela respectiva unidade gestora, a inexistência de contrato ou licitação para o objeto pretendido, bem como o pleno atendimento aos critérios estabelecidos pelo Parágrafo 1º do artigo 75 da Lei 14.133/21.

S.M.J., é o parecer desta Procuradoria.

FLS. 239
RUBRICA

Imperatriz/MA, 20 de janeiro de 2026.

SOLON RODRIGUES DOS ANJOS NETO

Procurador Geral do Município

TIAGO NOVAIS DA SILVA

Procurador Geral Adjunto do Município de Imperatriz

FRANCISCO CÁSSIO DA COSTA E SILVA

Procurador do Município de Imperatriz

MAT. 50.491-2

FLS 240
RUBRICA

Despacho

Processo Administrativo: 02.04.00.0530/2025 – SEAMO
Interessado: Secretaria de Administração e Modernização –SEAMO
Modalidade: Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços

Objeto: Processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na pretação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), co disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e ds demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

1. INTRODUÇÃO:

O presente despacho tem por finalidade apresentar as respostas e os devidos saneamentos às observações constantes no Parecer Jurídico exarado pela Procuradoria Geral do Município (PGM), considerando o atendimento e/ou justificativas às recomendações técnicas das inconsistências apontadas, determina-se o prosseguimento do feito, com o encaminhamento à Controladoria Geral do Município, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVAS:

A) Recomenda-se que sejam feitas correções quanto a equipe de planejamento que consta em desacordo com a portaria anexada aos autos do processo, folhas 09 e 11 respectivamente;

Em relação à observação referente à equipe de planejamento mencionada no Documento de Formalização de Demanda (DFD), esclarecemos que a elaboração desse documento, primeiro passo para a formação do processo, foi realizada pela equipe responsável pela solicitação e pelas demais informações acerca do objeto. Ressaltamos que, ao elaborar o DFD, o referido gestor fez menção à equipe do Setor Central de Compras como um todo, citando tanto os servidores que fazem parte do Setor de Planejamento e Estudo Técnico em Contratações e Licitações do período de elaboração do documento, quanto os demais servidores que o compunham, os quais participam diretamente de todo o processo de planejamento e da execução das etapas subsequentes à elaboração do Documento de Formalização de Demanda.

FLS. 241
RUBRICA

B) Recomenda-se que as justificativas apresentem dados concretos que retratem fielmente as reais necessidades quanto ao objetoa ser contratado.

Em atenção ao apontamento que recomenda a apresentação de justificativas individualizadas, conforme a real necessidade de cada Secretaria, esclarece-se que as unidades administrativas procederam com as devidas justificativas, dentro de suas competências e atribuições legais.

Ademais, as Secretarias e Superintendências apresentaram justificativas plausíveis, devidamente fundamentadas e assinadas pela autoridade competente, atendendo ao princípio da motivação e às exigências processuais aplicáveis.

C) Justificar a falta da publicação das portarias de designação das equipes de trabalho;

Segue em anexo as portarias atualizadas para o exercício 2026 e as devidas publicações.

D) Ausência de histórico de consumo e projeção da demanda;

Considerando o apontamento quanto à necessidade de justificativas plausíveis para os quantitativos estimados, é importante destacar que o Departamento da Central de Compras do Município de Imperatriz, no exercício de sua prerrogativa de assegurar que as estimativas das contratações estejam alinhadas com as reais necessidades e com o planejamento da Administração.

Foi solicitado às Secretarias Municipais a manifestação de interesse na contratação, acompanhada de autorização da autoridade competente e da devida justificativa quanto aos quantitativos demandados.

E) TR não define de forma clara as obrigações da Contratante e da Contratada;

Em atenção ao apontamento acima, as cláusulas citadas foram acrescidas e o documento foi novamente apensado aos autos.

Imperatriz – MA, 22 de janeiro de 2026

Gustavo Paixão Martins
Chefe do Setor de Planejamento e Estudo Técnico em Contratações e Licitações da SEAMO

FLS. 242
RUBRICA

TERMO DE REFERÊNCIA
BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 5.004.127,70 (cinco milhões, quatro mil e cento e vinte e sete reais e setenta centavos), conforme custos unitários descritos abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	LC 123/06	Preço Unitário	Preço Total
1	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original.	Unidade	3042563	Ampla Concorrência	R$ 0,43	R$ 1.308.302,09
2	Digitalização de documentos em formato A4, com resolução mínima de 300 dpi, garantindo nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original. (Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	Unidade	1014187	(Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	R$ 0,43	R$ 436.100,41
3	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	45540	Ampla Concorrência	R$ 9,49	R$ 432.174,60
4	Encadernação em Espiral Grande - De 101 a 200 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada. (Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	Unidade	15180	(Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	R$ 9,49	R$ 144.058,20
5	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	51278	Ampla Concorrência	R$ 7,00	R$ 358.946,00

FLS. 243
RUBRICA

6	Encadernação em Espiral Média - De 51 a 100 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada. (Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	Unidade	17092	(Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	R$ 7,00	R$ 119.644,00
7	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada.	Unidade	45683	Ampla Concorrência	R$ 5,55	R$ 253.540,65
8	Encadernação em Espiral Pequena - Até 50 folhas, com capas plásticas (frente transparente e verso em PVC/cartonado). Execução por operador mantido pela contratada. (Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	Unidade	15227	(Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	R$ 5,55	R$ 84.509,85
9	Encadernação Grande - De 101 a 200 folhas, com costura de páginas, finalizada com capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	Unidade	20	Participação exclusiva para MEI/ME/EPP (Art.48,I Lei Complementar nº 123/2006)	78	R$ 1.560,00
10	Encadernação Média - De 51 a 100 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.	Unidade	30	Participação exclusiva para MEI/ME/EPP (Art.48,I Lei Complementar nº 123/2006)	24,37	R$ 731,10
11	Encadernação Pequena - Até 50 folhas, com costura de páginas, finalizada com Capa dura confeccionada em material resistente (papelão rígido, com impressão fotográfica e laminação brilho ou fosca), com acabamento	Unidade	20	Participação exclusiva para MEI/ME/EPP (Art.48,I Lei Complementar nº 123/2006)	14,99	R$ 299,80

FLS. 244
RUBRICA

	costurado, a costura fica escondida pela lombada e pelas folhas de guarda (as primeiras e as últimas páginas coladas na capa), para maior durabilidade e estética profissional. Ideal para encadernação de relatórios, projetos e documentos institucionais em formato A4.					
12	Impressão e plotagem de plantas técnicas - formato A3.	Unidade	1000	Participação exclusiva para MEI/ME/EPP (Art.48,I Lei Complementar nº 123/2006)	10,73	R$ 10.730,00
13	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	965663	Ampla Concorrência	R$ 0,28	R$ 270.385,64
14	Impressão e Reprografia – Colorida / Impressão colorida em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada. (Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	Unidade	321887	(Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	R$ 0,28	R$ 90.128,36
15	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	3402038	Ampla Concorrência	R$ 0,26	R$ 884.529,88
16	Impressão e Reprografia – Preto e Branco - Impressão monocromática em papel A4 75g/m², resolução mínima de 300 dpi. Inclui fornecimento de equipamentos, cartuchos, tonner, insumos e operador pela contratada.	Unidade	1134012	(Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	R$ 0,26	R$ 294.843,12
17	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster.	Unidade	53100	Ampla Concorrência	R$ 4,43	R$ 235.233,00

FLS. 245
RUBRICA

18	Plastificação de documentos tamanho A4 - plastificação de documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), deve ser realizada por meio de encapsulamento térmico, utilizando películas plásticas de poliéster. (Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	Unidade	17700	(Cota de 25%, exclusiva para me e epp - lc 123/2006 - art. 48, inciso III).	R$ 4,43	R$ 78.411,00
VALOR TOTAL					**R$ 5.004.127,70**	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação pretendida pela prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, decorre das dificuldades enfrentadas pela Administração na produção, acesso e distribuição de documentos essenciais, o que tem prejudicado a agilidade dos processos administrativos, a eficiência dos serviços públicos e a comunicação com a população. A ausência de um sistema adequado compromete a transparência, a prestação de contas e a continuidade das atividades internas, gerando riscos de atrasos e insatisfação social. Assim, a contratação se revela necessária para assegurar eficiência, responsabilidade administrativa e melhor atendimento ao interesse público, fortalecendo a relação entre a gestão municipal e os cidadãos.

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

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação, encontra-se em conformidade com o Plano de Contratações Anual - exercício 2025, de acordo com o planejamento Prévio, realizado por esta Prefeitura. O objeto em questão refere-se ao item 17, conforme publicação no Diário Oficial, Decreto nº 015 de 20 de janeiro de 2025.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

7. DAS AMOSTRAS

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

FLS. 246
RUBRICA

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

10.1.1. Os itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do exercício financeiro, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, em casos de serviços e fornecimento contínuo, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO e SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

12.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos serviços.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

FLS. 247
RUBRICA

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

14.1.2. 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;

14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

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

14.1.5. 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;

14.1.6. 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;

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

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

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

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

14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

14.2.2. 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;

14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, 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.

14.2.4. 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;

FLS. 248
RUBRICA

14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, 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;

14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, 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;

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

14.2.7. 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;

14.2.8. 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. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

14.2.9. 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência**,** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma

FLS. 249
RUBRICA

da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões 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.

14.3.3. Apresentar a comprovação da situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

14.3.4. 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).

14.3.5. 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.

14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará

FLS. 250
RUBRICA

dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.4.1.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da Licitação consistente em **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante prestado serviços compatíveis com o objeto desta Licitação.

14.5. A licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

15.1. O prazo para a execução dos serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos será contado a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, sempre que houver solicitação.

15.2. Conforme o disposto no art. 84, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, o contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser celebrado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, observando-se as disposições nela estabelecidas quanto à vigência contratual.

15.3. A contratação será realizada de acordo com a necessidade de cada órgão ou entidade participante.

15.4. A formalização da contratação com o fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços será realizada pelo órgão gerenciador mediante emissão de Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

Garantia, manutenção e assistência técnica

15.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. 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.

FLS. 251
RUBRICA

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

16.7. O fiscal técnico 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

16.7.1. O fiscal técnico 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16.7.3. O fiscal técnico 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.

16.7.4. 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.

16.7.5. O fiscal técnico 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.

Fiscalização Administrativa

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

16.8.1. 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

FLS. 252
RUBRICA

competência;

Gestor do Contrato

16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.10. 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.

16.11. 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 obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.12. 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.

16.13. 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.

16.14. 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.

16.15. 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.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

17.2. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

18.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

18.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de

FLS. 253
RUBRICA

valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

18.2. A Contratada fica obrigada corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, incorreções resultantes da execução ou materiais dos empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.3. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do Contrato para recebimento definitivo.

18.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.9. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

18.10. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado ou instrumento substituto.

18.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor.

18.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

19.2. 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:

19.2.1. o prazo de validade;

19.2.2. a data da emissão;

19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

19.2.5. o valor a pagar; e

FLS. 254
RUBRICA

19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.3. 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.

19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.5. Constatando-se 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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 fiscal.

19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

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

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

19.12.1. 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.

19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE CRITÉRIOS

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

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

20.3. 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;

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

FLS. 255
RUBRICA

20.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço e/ou fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

20.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

20.8. 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;

20.8.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

20.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

20.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4°, do art. 137, da Lei n° 14.133, de 2021;

20.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

21.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

21.2. Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

21.3. 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 n° 8.078, de 1990);

21.4. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

21.5. 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;

21.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

21.7. 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.

FLS. 256
RUBRICA

21.8. A empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

21.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

21.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

21.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

21.12. 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;

21.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

21.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

21.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

21.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

21.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

21.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do 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.

21.19. 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 Contratual;

21.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

21.21. 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.

FLS. 257
RUBRICA

21.22. 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.

Imperatriz/MA, 22 de janeiro de 2026.

Gustavo Paixão Martins
Chefe do Setor de Planejamento e Estudo Técnico em Contratações e Licitações da SEAMO

Despacho:

Aprovo:

Imperatriz/MA, 22/01/2026

RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário M. de Administração e Modernização

FLS. 258
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

PORTARIA/CC Nº 005 DE 07 DE JANEIRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAÇÃO NA PESQUISA DE PREÇOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ-MA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é o novo marco regulatório das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da referida lei, que estabelece a necessidade de designação de agentes públicos aptos a conduzir as diversas etapas do processo licitatório, assegurando a observância do princípio da segregação de funções;

CONSIDERANDO que a segregação de funções tem como objetivo evitar a concentração de poderes decisórios em um único agente, reduzindo riscos de fraudes e aumentando a transparência e controle dos atos administrativos;

CONSIDERANDO o disposto no art. 23, ainda da Lei nº 14.133/2021, que determina que o valor previamente estimado para contratações públicas deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado, observando-se os critérios estabelecidos em seus parágrafos e incisos;

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal nº 013, de janeiro de 2025, que regulamenta o procedimento administrativo de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a equipe de agentes públicos responsáveis pela pesquisa de preços para as contratações de bens e serviços no âmbito da Administração Municipal, em atendimento à legislação vigente, composta pelos seguintes servidores:

- GEORLAN MEDINA DE OLIVEIRA – Matrícula 850658;
- ANTÔNIA ERICA RIBEIRO MOTA – Matrícula 854849;
- LEANDRO VIEIRA RIBEIRO – Matrícula 853217;

FLS. 259

RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Art. 2º - Compete aos agentes designados para a pesquisa de preços:

I - Realizar levantamento de preços conforme previsto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e em outras normas correlatas aplicáveis;

II - Garantir que os valores estimados reflitam os preços praticados no mercado, utilizando fontes fidedignas e metodologias adequadas;

III - Observar o princípio da segregação de funções, garantindo que os procedimentos sejam conduzidos de forma independente e imparcial, sem interferência indevida;

IV - Elaborar relatórios e documentação comprobatória da pesquisa realizada, assegurando a transparência e rastreabilidade do processo;

V - Submeter os resultados da pesquisa às instâncias competentes para validação e prosseguimento dos trâmites administrativos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ – MA, AOS 07 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2026.

RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Modernização

FLS. 260

RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

PORTARIA/CC Nº 006 DE 07 DE JANEIRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES, RESPONSÁVEL PELA FASE PREPARATÓRIA DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ-MA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é o novo marco regulatório das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da referida lei, que estabelece a necessidade de designação de agentes públicos para a condução das diversas etapas do processo licitatório, observando o princípio da segregação de funções, o que garante maior controle, transparência e redução de riscos administrativos;

CONSIDERANDO que a fase de planejamento das contratações é fundamental para a eficiência do processo licitatório, exigindo a participação de profissionais qualificados para a elaboração de estudos técnicos preliminares, estimativas de preços e termos de referência ou projetos básicos;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a equipe de planejamento das contratações, responsável pela fase preparatória dos procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública Municipal, composta pelos seguintes servidores:

- CECÍLIA MARIA DE SOUSA FERREIRA – Matrícula 854300;
- IARA ALMEIDA DE SOUSA – Matrícula 854281;
- JOANE SOARES DE ABREU – Matrícula 854607;
- MÔNIKA MENDES DE SOUSA- Matrícula 853087;

Art. 2º - A equipe de planejamento das contratações contará com membros específicos indicados pelo órgão requisitante ou demandante no ato da oficialização da demanda,

FLS. 261
RUBRICA

sempre que houver necessidade de conhecimentos técnicos especializados, como engenheiros, nutricionistas, farmacêuticos ou outros profissionais de áreas correlatas.

Art. 3º - A segregação de funções será rigorosamente observada, garantindo que as etapas do planejamento, da contratação e da execução sejam conduzidas por agentes distintos, prevenindo conflitos de interesse e promovendo maior controle e transparência.

Art. 4º - Cabe à equipe de planejamento das contratações a elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência ou projetos básicos, estimativas de preços e a definição de critérios objetivos para as futuras contratações.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ – MA, AOS 07 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2026.

RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Modernização

FLS. 262
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

PORTARIA Nº 007 DE 07 DE JANEIRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) E DA ANÁLISE DE RISCO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ-MA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabeleceu o novo marco regulatório das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da referida lei, que determina a obrigatoriedade de designação de agentes públicos qualificados para conduzir as diversas fases do procedimento licitatório, respeitando o princípio da segregação de funções, visando garantir maior controle, transparência e mitigação de riscos;

CONSIDERANDO a importância do Estudo Técnico Preliminar (ETP) como instrumento essencial para fundamentar a viabilidade das contratações, definindo soluções eficientes e alinhadas ao interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da Análise de Risco das contratações, composta pelos seguintes servidores:

- CECÍLIA MARIA DE SOUSA FERREIRA - Matrícula: 854300;
- JOANE SOARES DE ABREU - Matrícula: 854607;

§1º - A equipe de Estudo Técnico Preliminar será responsável pela elaboração de documento que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação, contendo a caracterização do interesse público envolvido e a definição da melhor solução para atender à necessidade identificada.

§2º - O Estudo Técnico Preliminar servirá de base para a elaboração do anteprojeto, do termo de referência ou do projeto básico, conforme a conclusão sobre a viabilidade da contratação.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

§3º - A segregação de funções será rigorosamente observada, assegurando que os agentes responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar não participem das fases subsequentes do processo licitatório que envolvam decisão sobre contratação e execução do contrato.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ – MA, AOS 07 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2026.

RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Modernização

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO

FLS. 064
RUBRICA

PORTARIA

PORTARIA/CC Nº 015 DE 23 DE JANEIRO DE 2026.
PORTARIA/CC Nº 015 DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAÇÃO NA PESQUISA DE PREÇOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ-MA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é o novo marco regulatório das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da referida lei, que estabelece a necessidade de designação de agentes públicos aptos a conduzir as diversas etapas do processo licitatório, assegurando a observância do princípio da segregação de funções;

CONSIDERANDO que a segregação de funções tem como objetivo evitar a concentração de poderes decisórios em um único agente, reduzindo riscos de fraudes e aumentando a transparência e controle dos atos administrativos;

CONSIDERANDO o disposto no art. 23, ainda da Lei nº 14.133/2021, que determina que o valor previamente estimado para contratações públicas deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado, observando-se os critérios estabelecidos em seus parágrafos e incisos;

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal nº 013, de janeiro de 2025, que regulamenta o procedimento administrativo de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a equipe de agentes públicos responsáveis pela pesquisa de preços para as contratações de bens e serviços no âmbito da Administração Municipal, em atendimento à legislação vigente, composta pelos seguintes servidores:

·GEORLAN MEDINA DE OLIVEIRA – Matrícula 850658;

·ANTÔNIA ERICA RIBEIRO MOTA – Matrícula 854849;

·LEANDRO VIEIRA RIBEIRO – Matrícula 853217;

Art. 2º - Compete aos agentes designados para a pesquisa de preços:

I - Realizar levantamento de preços conforme previsto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e em outras normas correlatas aplicáveis;

FLS. 065
RUBRICA

II - Garantir que os valores estimados reflitam os preços praticados no mercado, utilizando fontes fidedignas e metodologias adequadas;

III - Observar o princípio da segregação de funções, garantindo que os procedimentos sejam conduzidos de forma independente e imparcial, sem interferência indevida;

IV - Elaborar relatórios e documentação comprobatória da pesquisa realizada, assegurando a transparência e rastreabilidade do processo;

V - Submeter os resultados da pesquisa às instâncias competentes para validação e prosseguimento dos trâmites administrativos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ — MA, AOS 23 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2026.

RÔMULO DA SILVA ANDRADE

Secretário Municipal de Administração e Modernização

Publicado por: Swyanne Aramaki Menezes Calado Souza
Chefe de Gabinete - SEAMO
Código identificador: bdvw3jnld20260127120148

PORTARIA Nº 014 DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

PORTARIA Nº 014 DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) E DA ANÁLISE DE RISCO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ-MA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabeleceu o novo marco regulatório das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da referida lei, que determina a obrigatoriedade de designação de agentes públicos qualificados para conduzir as diversas fases do procedimento licitatório, respeitando o princípio da segregação de funções, visando garantir maior controle, transparência e mitigação de riscos;

CONSIDERANDO a importância do Estudo Técnico Preliminar (ETP) como instrumento essencial para fundamentar a viabilidade das contratações, definindo soluções eficientes e alinhadas ao interesse público;

FLS. 266
RUBRICA

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da Análise de Risco das contratações, composta pelos seguintes servidores:

·CECÍLIA MARIA DE SOUSA FERREIRA - Matrícula: 854300;

·JOANE SOARES DE ABREU - Matrícula: 854607;

§1º - A equipe de Estudo Técnico Preliminar será responsável pela elaboração de documento que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação, contendo a caracterização do interesse público envolvido e a definição da melhor solução para atender à necessidade identificada.

§2º - O Estudo Técnico Preliminar servirá de base para a elaboração do anteprojeto, do termo de referência ou do projeto básico, conforme a conclusão sobre a viabilidade da contratação.

§3º - A segregação de funções será rigorosamente observada, assegurando que os agentes responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar não participem das fases subsequentes do processo licitatório que envolvam decisão sobre contratação e execução do contrato.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ — MA, AOS 23 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2026.

RÔMULO DA SILVA ANDRADE

Secretário Municipal de Administração e Modernização

Publicado por: Swyanne Aramaki Menezes Calado Souza
Chefe de Gabinete - SEAMO
Código identificador: eqotjmfwxmp20260127120130

PORTARIA/CC Nº 013 DE 23 DE JANEIRO DE 2026.
PORTARIA/CC Nº 013 DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES, RESPONSÁVEL PELA FASE PREPARATÓRIA DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ-MA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é o novo marco regulatório das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

FLS. 267
RUBRICA

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da referida lei, que estabelece a necessidade de designação de agentes públicos para a condução das diversas etapas do processo licitatório, observando o princípio da segregação de funções, o que garante maior controle, transparência e redução de riscos administrativos;

CONSIDERANDO que a fase de planejamento das contratações é fundamental para a eficiência do processo licitatório, exigindo a participação de profissionais qualificados para a elaboração de estudos técnicos preliminares, estimativas de preços e termos de referência ou projetos básicos;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a equipe de planejamento das contratações, responsável pela fase preparatória dos procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública Municipal, composta pelos seguintes servidores:

·IARA ALMEIDA DE SOUSA – Matrícula 854281;

·EDSON FERNANDO DE OLIVEIRA HOLANDA – Matrícula 853134;

·NALVA STEFANIA SILVA DE OLIVEIRA- Matrícula – Matrícula 343986;

·MONIKA MENDES DE SOUSA – Matrícula 853087;

Art. 2º - A equipe de planejamento das contratações contará com membros específicos indicados pelo órgão requisitante ou demandante no ato da oficialização da demanda, sempre que houver necessidade de conhecimentos técnicos especializados, como engenheiros, nutricionistas, farmacêuticos ou outros profissionais de áreas correlatas.

Art. 3º - A segregação de funções será rigorosamente observada, garantindo que as etapas do planejamento, da contratação e da execução sejam conduzidas por agentes distintos, prevenindo conflitos de interesse e promovendo maior controle e transparência.

Art. 4º - Cabe à equipe de planejamento das contratações a elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência ou projetos básicos, estimativas de preços e a definição de critérios objetivos para as futuras contratações.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ — MA, AOS 23 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2026.

RÔMULO DA SILVA ANDRADE

Secretário Municipal de Administração e Modernização

Publicado por: Swyanne Aramaki Menezes Calado Souza
Chefe de Gabinete - SEAMO
Código identificador: mvjj8parj7u20260127120147

PORTARIA DE FISCAL
PORTARIA Nº 0016-DCL-SEAMO, IMPERATRIZ, 26 DE JANEIRO DE 2026.

NOMEAR GESTOR E FISCAL DE CONTRATO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE

FLS. 268
RUBRICA

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO Nº 007/2026

Proc. Administrativo nº	**02.04.00.0530/2025**
Data:	**19 de setembro de 2025**
Valor:	**R$ 5.004.127,70 (cinco milhões, quatro mil e cento e vinte e sete reais e setenta centavos)**
Contratado/Interessado:	**Abertura de Procedimento Licitatório**
Secretaria de origem:	**Secretaria Municipal de Administração e Modernização - SEAMO**
Contrato:	**xxxxxxx**
Objeto:	**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA.**
Natureza:	**Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preço**

	Fundamentação Aplicável
X	Lei nº 14.133/2021
X	Decreto Municipal nº 045/2024
	Decreto Municipal nº 100/2024
	Decreto Municipal nº 07/2025
	Decreto Municipal nº 09/2025
	Decreto Municipal nº 10/2025
X	Decreto Municipal nº 11/2025
X	Decreto Municipal nº 12/2025
X	Decreto Municipal nº 13/2025
	Portaria nº 016/2024-CGM

1. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente relatório tem por finalidade apresentar a análise técnica do Processo Administrativo nº 02.04.00.0530/2025 – SEAMO, volume único, encaminhado a esta Controladoria Geral do Município para emissão de Relatório de Controle Interno. O referido processo trata da contratação eventual e futura, por Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido; serviços complementares (encadernação e plastificação), com disponibilização de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, configura-se como procedimento auxiliar voltado a proporcionar maior eficiência, planejamento e economicidade às contratações públicas, especialmente nas aquisições frequentes de bens e serviços comuns. Esse sistema caracteriza-se pela seleção de fornecedores habilitados e pela fixação de preços registrados em ata, para fornecimento futuro conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação imediata. Tal metodologia oferece maior flexibilidade e racionalização das aquisições, contribuindo para o atendimento contínuo das demandas

Jair Pereira da Silva
Controlador Adjunto
Portaria nº 1.161/2025

Ana Cláudia Cruz Carvalho
Auditora de Controle Interno
Mat. 85.235-2

administrativas, desde que observados os critérios legais e as condições de regularidade processual. A adoção do Sistema de Registro de Preços exige, entretanto, a observância rigorosa de pressupostos como a comprovação da vantajosidade, a estimativa adequada dos quantitativos, a justificativa da escolha do modelo, bem como a definição clara e objetiva das condições contratuais e dos critérios de adesão e gerenciamento da ata, conforme orientações normativas. A escolha pela utilização do SRP encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece sua aplicabilidade sempre que se mostrar mais eficiente, considerando a natureza do objeto, sua habitualidade ou a necessidade de contratações permanentes ou frequentes, de forma parcelada ou com demanda variável e imprevisível.

O sistema também é indicado em situações que demandam padronização de aquisições, atendimento a múltiplos órgãos ou entes públicos, ou centralização de contratações visando ganhos de escala. Complementarmente, o Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União (TCU) reforça o caráter estratégico desse modelo, desde que estejam presentes elementos de planejamento consistentes, como a estimativa fundamentada do consumo, a justificativa da vantajosidade e a definição clara das condições para contratações futuras. O TCU também alerta para riscos recorrentes na adoção do SRP, tais como o superdimensionamento de quantitativos, a ausência de critérios objetivos para adesões por órgãos não participantes e o uso do sistema sem o devido planejamento, como forma de evitar a realização de novos certames. Dessa forma, quando pautada em critérios técnicos e alinhada às diretrizes legais e orientações dos órgãos de controle, a adoção do SRP pode configurar alternativa legítima e vantajosa para a Administração Pública. Ainda assim, é imprescindível que sua escolha seja devidamente justificada no processo, com base em elementos concretos de demanda, economicidade e compatibilidade com o interesse público

A análise técnica realizada está fundamentada nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação no setor público, bem como nas diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Além disso, considerou-se o entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU), o Decreto Municipal nº 012/2025, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional, e o Decreto Municipal nº 45/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Executivo Municipal de Imperatriz.

Este relatório busca avaliar o andamento do processo, apresentando considerações e recomendações que visam aprimorar a sua condução, assegurando que a contratação observe os princípios de legalidade, eficiência e economicidade.

1.1 DOCUMENTOS ANALISADOS

1. Termo de Abertura de Processo fls. 02, data 19/09/2025;
2. Termo de autuação do Processo Administrativo nº 02.04.00.0530/2025 – SEAMO fls. 03, data 19/09/2025;
3. Ofício nº 2123/2025 – SEAMO: Autorização de abertura de processo administrativo fls. 04, data 18/09/2025;
4. Documento de Formalização de Demanda fls. 05 a 10, data 16/09/2025;
5. Portaria nº 064/2025: designação da equipe de planejamento das contratações, responsável pela fase preparatória dos procedimentos licitatórios fls. 11 e 12;
6. Publicação de Aviso de Intenção de Registro de Preços fls. 13, data 24/09/2025;
7. Circular nº 062/2025 – SEAMO: Manifestação de Intenção de Registro de Preços (IRP) para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou colorido, serviços complementares fls. 14 a 19;
8. Ofício nº 908/2025 – SEDES: manifestação de interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 20 a 24, data 10/10/2025;

Ana Cláudia Cruz Carvalho
Auditora de Controle Interno
MAT. 25.235-2

Jair Pereira da Silva
Controlador Adjunto
Portaria nº 1461/2025

FLS. 269
RUBRICA

9. Ofício nº 302/2025 – SEDEL: manifestação de não interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 25, data 10/10/2025;
10. Ofício nº 1.143/2025 – GAB/PGM: manifestação de não interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 26, data 10/10/2025;
11. Ofício nº 958/2025 – GAB/SERF: manifestação de não interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 27, data 10/10/2025;
12. Ofício nº 326/2025 – CPL: manifestação de interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 28 a 31, data 10/10/2025;
13. Ofício nº 1244/2025 – SEMED: manifestação de interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 32 a 35, data 10/10/2025;
14. Ofício nº 272/2025 – CGM: manifestação de não interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 36, data 10/10/2025;
15. Ofício nº 098/2025 – SEGOV: manifestação de não interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 37, data 10/10/2025;
16. Ofício nº 504/2025 – SMPM: manifestação de não interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 38, data 10/10/2025;
17. Ofício nº 027/2025 – GAB/VICE: manifestação de não interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 39, data 10/10/2025;
18. Ofício nº 043/2025 – SEAC: manifestação de não interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 40, data 13/10/2025;
19. Ofício nº 0143/2025 – GAB/OGM: manifestação de não interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 41, data 13/10/2025;
20. Ofício nº 707/2025 – SEMMARH: manifestação de interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 42 a 43, data 13/10/2025;
21. Ofício nº 956/2025 – SINFRA/GAB: manifestação de interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 44 a 47, data 13/10/2025;
22. Ofício nº 432/2025 – SUPERITENDÊNCIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL: manifestação de interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 48 a 51, data 13/10/2025;
23. Ofício nº 198/2025/Adm./SMAPAP: manifestação de não interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 52, data 13/10/2025;
24. Ofício nº 729/2025 – GAP: manifestação de interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 53 a 56, data 13/10/2025;
25. Ofício nº 464/2025 - GMI: manifestação de não interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 57, data 13/10/2025;
26. Ofício nº 240/2025 - SLP: manifestação de não interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 58, data 10/10/2025;
27. Ofício nº 083/2025 – GAP-SMIP: manifestação de não interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 59, data 14/10/2025;
28. Ofício nº 189/2025 – PGM/PROCON: manifestação de não interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 60, data 13/10/2025;
29. Ofício nº 700/2025 – SEPLU/GAB: manifestação de interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 61 a 64, data 13/10/2025;
30. Ofício nº 699/2025 – SUTRAN: manifestação de interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 65 a 69, data 13/10/2025;
31. Ofício nº 1355/2025 – SEFAZGO/GAB: manifestação de interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 70 a 73, data 14/10/2025;
32. Ofício nº 268/2025 - FCI: manifestação de não interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 74, data 14/10/2025;

Jair Pereira da Silva
Controlador Adjunto
Portaria nº 146/2025

Ana Cláudia Cruz Carvalho
Auditora de Controle Interno
Mat. 85.235-2

33. Ofício nº 234/2025 - SEDEC: manifestação de não interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 75, data 10/10/2025;
34. Ofício nº 276/2025 – SMSPI: manifestação de interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 76 a 78, data 16/10/2025;
35. Ofício nº 2002/2025 – GAB/SEMUS: manifestação de interesse em participar do processo de Registro de Preços fls. 79 a 82, data 22/10/2025;
36. Tabela consolidada com os quantitativos dos itens das unidades requisitantes fls. 83 e 84;
37. Despacho: Solicitação de formalização do Estudo técnico preliminar fls. 85, data 23/10/2025;
38. Portaria nº 065/2025: dispõe sobre a nomeação dos membros responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) fls. 86 e 87;
39. Estudo Técnico Preliminar – ETP fls. 88 a 103, data 04/11/2025;
40. Mapa de gerenciamento de riscos fls. 104 a 109, data 04/11/2025;
41. Despacho: Solicitação de levantamento de preços de mercado fls. 110, data 04/11/2025;
42. Portaria nº 066/2025: dispõe sobre a designação de servidores para atuação na pesquisa de preços fls. 111 e 112;
43. Relatório de cotação de preços (pesquisa realizada entre 12/11/2025 a 13/11/2025) fls. 113 a 150, data 17/11/2025;
44. Memorial de Cálculo fls. 151 a 156;
45. Nota Técnica – Pesquisa de Preços fls. 157 e 158, data 17/11/2025;
46. Despacho: encaminhamento de relatório de cotação de preços fls.159, data 17/11/2025;
47. Termo de Referência fls. 160 a 187, data 21/11/2025;
48. Minuta do Edital fls. 188 a 229;
49. Despacho: encaminhamento do processo administrativo à Procuradoria Geral do Município fls. 230, data 24/11/2025;
50. Ofício nº 107/2026/GAB-PGM: encaminhamento de Parecer Jurídico fls. 231, data 20/01/2026;
51. Parecer Jurídico nº 148/2026 – PGM fls. 232 a 239, data 20/01/2026;
52. Despacho: resposta e saneamentos às observações constantes no Parecer Jurídico fls. 240 a 267, data 22/01/2026;

2. RESULTADO DOS EXAMES

Achado nº 01: Observações sobre o Estudo Técnico Preliminar

Observou-se que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) não contempla a estimativa de valor da contratação, indicando apenas que essa informação será apresentada em etapa posterior. O artigo 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021 estabelece como elemento obrigatório do ETP a estimativa preliminar do valor, ainda que aproximada, com base nos parâmetros disponíveis.

A inclusão dessa estimativa já na fase de planejamento é fundamental para que se possa avaliar adequadamente a viabilidade e a economicidade da contratação, além de contribuir para o correto dimensionamento orçamentário e para a atuação das instâncias de controle.

Adicionalmente, verificou-se a ausência de memória de cálculo que fundamente a estimativa de quantitativos apresentada no processo. A elaboração dessa estimativa constitui etapa essencial no planejamento das contratações públicas, integrando-se aos estudos técnicos preliminares exigidos pelo artigo 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Nos termos do § 1º, inciso IV, do artigo 18 da referida Lei, o processo de contratação deve conter, de forma obrigatória, estimativas das quantidades acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, considerando interdependências com outras contratações de modo a possibilitar economia de escala.

A ausência de memória de cálculo que fundamente a estimativa de quantitativos compromete a conformidade do processo licitatório, uma vez que prejudica a avaliação da real necessidade da Administração, podendo gerar contratações em descompasso com os princípios da eficiência,

Ana Cláudia Cruz Carvalho
Auditora de Controle Interno
Mat. 85.235-2

Jair Pereira da Silva
Controlador Adjunto
Portaria nº 1461/2025

FLS 270
RUBRICA

Administração, podendo gerar contratações em descompasso com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União é pacífica no sentido de que a ausência de memória de cálculo ou a existência de justificativas genéricas e desprovidas de embasamento técnico para a definição dos quantitativos demandados representa falha grave de planejamento.

No caso em análise, as unidades requisitantes não apresentaram memória de cálculo ou documentação técnica que demonstre de maneira objetiva os critérios utilizados para a definição dos quantitativos constantes no Termo de Referência. Tampouco constam registros de dados históricos de consumo, estimativas baseadas em demandas similares anteriores, projeções de crescimento ou qualquer outro parâmetro verificável que possa fundamentar a previsão de consumo realizada.

Dessa forma, orienta-se à unidade demandante que, nas próximas contratações, inclua a estimativa preliminar de valor no ETP e apresente memória de cálculo devidamente fundamentada para os quantitativos estimados, em atenção às exigências legais e aos princípios que regem a Administração Pública.

Achado nº 02: Da Participação de Consórcio

Durante a análise do procedimento licitatório em questão, constatou-se a ausência de justificativa formal acerca da vedação à participação de consórcios na referida licitação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. De acordo com o artigo 15 da referida legislação, a participação de consórcios é uma modalidade prevista e incentivada, especialmente quando há necessidade de união de esforços, recursos ou capacidades técnicas para atender às especificidades do objeto licitatório. A vedação à participação de consórcios deve estar devidamente fundamentada, demonstrando de forma clara e objetiva os motivos pelos quais essa modalidade não é recomendada ou não se aplica ao caso concreto. A ausência de justificativa específica para a vedação à participação de consórcios compromete a transparência e a legalidade do procedimento licitatório, além de dificultar a avaliação de sua conformidade com os princípios que regem a administração pública, como a economicidade, eficiência e ampla competitividade. Recomenda-se, portanto, que seja providenciada uma justificativa fundamentada, que esclareça os motivos pelos quais a participação de consórcios foi considerada inadequada ou vedada, de modo a assegurar a legitimidade do procedimento e o pleno atendimento às disposições legais pertinentes.

Achado nº 03: Orientação sobre o Edital – SRP

Orienta-se que o instrumento convocatório contemple integralmente as informações e dispositivos obrigatórios para contratações mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), em estrita conformidade com as disposições do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

O referido dispositivo legal estabelece regime jurídico específico para os editais de licitação que adotem a modalidade SRP, determinando que o instrumento convocatório deve observar as regras gerais da legislação licitatória e, concomitantemente, incorporar cláusulas específicas que disciplinem os seguintes aspectos essenciais:

I. Especificação técnica detalhada do objeto e definição das quantidades máximas passíveis de aquisição durante a vigência da ata de registro de preços;

II. Previsão de preços diferenciados, desde que devidamente justificados pelas condições específicas de fornecimento, localização geográfica ou outras circunstâncias técnicas pertinentes;

III. Faculdade de oferta parcial pelos licitantes, permitindo-se propostas para quantidades inferiores às máximas estabelecidas no edital;

IV. Definição expressa do critério de julgamento, seja pelo menor preço por item/lote ou pelo maior desconto sobre tabela de preços de referência;

V. Disciplinamento das regras para revisão e alteração dos preços registrados, contemplando as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro e os procedimentos corretivos;

Jair Pereira da Silva
Controlador Adjunto
Portaria nº 1461/2025

Ana Cláudia Cruz Carvalho
Auditora de Controle Interno
Mat. 81235-2

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

VI. Possibilidade de registro simultâneo de múltiplos fornecedores que aceitem fornecer pelo mesmo preço do licitante vencedor, garantindo-se maior competitividade e segurança no abastecimento;
VII. Vedação expressa à participação de um mesmo órgão ou entidade em múltiplas atas de registro de preços com objeto idêntico, evitando-se fragmentação indevida das contratações;
VIII. Especificação das hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas respectivas consequências jurídicas e administrativas para os contratantes e fornecedores registrados.

O atendimento integral a esses requisitos normativos assegura a regularidade jurídica do procedimento licitatório, a transparência das contratações e a eficiência na gestão dos recursos públicos, em consonância com os princípios constitucionais da administração pública.

Da Conclusão

A presente manifestação possui natureza técnica e orientativa, tendo como finalidade contribuir para o aperfeiçoamento do processo conduzido pela Secretaria Municipal de Administração e Modernização. As observações aqui apresentadas buscam mitigar riscos operacionais e jurídicos, reforçar os princípios da transparência e da eficiência, bem como promover a boa governança na aplicação dos recursos públicos.

Ressalta-se que a decisão quanto à viabilidade da contratação e à continuidade do processo compete à autoridade competente, a quem cabe realizar a devida ponderação dos aspectos legais, técnicos e de conveniência e oportunidade. Com o encerramento desta etapa de análise, a Auditoria de Controle Interno conclui sua manifestação, encaminhando os autos para o Gabinete do Controlador Geral, para providências que forem julgadas pertinentes, recomendando-se que as deliberações posteriores observem, impreterivelmente, as análises emitidas pelo controle interno e pela Procuradoria Geral do Município.

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Este é o relatório.

[1]Imperatriz/MA, 13 de fevereiro de 2026.

Ana Cláudia Cruz Carvalho
Auditora de Controle Interno
Mat. 85.235-2

Ciência e Aprovação: _____/_____/_____

Cândido Madeira Filho
Controlador Geral

Jair Pereira da Silva
Controlador Adjunto
Portaria nº 1461/2025
Jair Pereira da Silva
Controlador Adjunto

[1] No tocante ao desentranhamento ou substituição de folhas, é vedada a retirada de peças ou documentos já juntados aos autos do processo, salvo desentranhamento expressamente autorizado, com elaboração do termo de juntada, nas hipóteses de inserção de novos documentos ou apresentação de manifestação em resposta ao presente trabalho.

FLS 271
RUBRICA

Despacho

Processo Administrativo: 02.04.00.0530/2025 – SEAMO

Interessado: Secretaria de Administração e Modernização –SEAMO

Modalidade: Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços

Objeto: Processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou coloridos; serviços complementares (encadernação e plastificaçao), com disponibilizaçao de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA.

1. INTRODUÇÃO:

O presente despacho tem por finalidade apresentar as respostas e os devidos saneamentos às observações constantes no Relatório de Controle Interno nº 007/2026 exarado pela Controladoria-Geral do Município (CGM), referente ao Processo Administrativo nº 02.04.00.0530/2025 – SEAMO.

Considerando o atendimento às recomendações técnicas e o saneamento das inconsistências apontadas, determina-se o prosseguimento do feito, com o encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação para deflagração da fase externa do certame, mediante publicação do edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVAS:

Achado nº 01: Observações sobre o Estudo Técnico Preliminar;

A justificativa para o achado 01: *Quantitavos e Valores* com a indicação da legislação pertinente: a definição de valores estimados para a licitação serão posteriomente acrescidos aos autos conforme as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 65/2021 e também pelo Decreto nº 013, de 13 de janeiro de 2025, que regulamenta os procedimentos administrativos para a realização de pesquisas de preços no âmbito da administração pública municipal.

FLS 272
RUBRICA

Achado nº 02: Da Participação de Consórcio;

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

> O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

> Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e fora dos valores preceituados pela legislação como grande vulto, atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa,

FLS 273
RUBRICA

o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

Achado nº 03: Orientação sobre o Edital - SRP

Em atenção ao apontamento da Controladoria, cumpre esclarecer que a exigência relativa ao disposto no artigo 82 da Lei nº 14.133/2021 já se encontra devidamente contemplada no edital em referência. O referido dispositivo legal estabelece que o edital deve conter, de forma clara e precisa, no mínimo: a descrição do objeto da contratação; os prazos para apresentação das propostas e para execução do contrato; as condições de participação; os critérios de julgamento; as cláusulas necessárias para a execução contratual; e as sanções aplicáveis.

3.CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Considerando o saneamento dos apontamentos realizados pela Controladoria-Geral do Município, encaminha-se o Processo Administrativo nº 02.04.00.0530/2025 – SEAMO ao Secretário de Administração e Modernização, Sr. Rômulo da Silva Andrade, para que, após análise e deliberação, manifeste-se quanto à autorização para o prosseguimento (ou não) do referido processo.

Imperatriz – MA, 20 de fevereiro de 2026

Gustavo Paixão Martins
Chefe do Setor de Planejamento e Estudo Técnico em Contratações e Licitações da SEAMO

FLS. 274
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

OFÍCIO Nº 404/2026 – SEAMO

MUNICIPIO DE IMPERATRIZ
Comissão Permanente de Licitação CPL
RECEBIDO
24 / 02 / 2026

Ao Senhor,
LUÍS CARLOS GOMES DA SILVA JUNIOR
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Nesta

Assunto: Encaminhamento do Processo Administrativo para prosseguimento de Processo Licitatório

Prezado,

Encaminhamos, por meio deste, o Processo Administrativo nº 02.04.00.0530/2025 – SEAMO, cujo objeto é Processo de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos em preto e branco e/ou coloridos; serviços complementares (encadernação e plastificaçao), com disponibilizaçao de máquinas/equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de mão de obra e dos demais insumos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA.

Informamos que o processo foi devidamente instruído, com a emissão do parecer jurídico pela Assessoria Jurídica competente, conforme previsto no art. 53 da Lei nº 14.133/2021, e a regularização dos apontamentos realizados pela Controladoria-Geral do Município.

Dessa forma, determinamos o prosseguimento da fase externa do certame, com as providências necessárias à publicação do edital e demais atos subsequentes, nos termos da legislação vigente.

Sem mais para o momento, renovamos votos de elevada consideração.

Atenciosamente,

Imperatriz/MA, 23 de fevereiro de 2026.

RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário M. de Administração e Modernização