AVISO - DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 017/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Landri Sales, estado do Piauí, por meio de seu(a) Agente de Contratação, sediada na Avenida Sem. Dirceu Arcoverde, 235, Landri Sales - PI, realizará licitação, na modalidade DISPENSA, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Complementar 123/2006, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso.

Cadastramento das propostas e documentação: Até as 08h59min de 06/10/2026.

Data da sessão: 06/10/2026.

Link: https://www.compraslandrisales.com.br/.

Fase de Lances: 06/10/2026 - 09h00min às 15h00min.

Esta dispensa utiliza-se do Portal Eletrônico de licitações: https://www.compraslandrisales.com.br/As informações e os procedimentos desta Dispensa Eletrônica serão executados pelo **Setor de Licitações, nesta Prefeitura,** no Endereço Avenida Sen. Dirceu Arcoverde, 235-Centro - CEP-64.850-000 -Landri Sales - PI.

1.OBJETO

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, MONITORES, NOBREAKS E ESTABILIZADORES), CONFIGURAÇÃO DE REDE E INSTALAÇÃO DE SISTEMAS E PROGRAMAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LANDRI SALES-PI.

2.FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA

2.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos em até **24h úteis** antes do início da disputa, preferencialmente pelo e-mail: licitacao@landrisales.pi.gov.br.

3.DA PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica do Portal de Compras de Landri Sales-PI;

3.2. Os participantes deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, bem como ter cadastro de acesso ao sistema e operacionalização.

3.3. O participante é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Portal de Compras, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.4. O ingresso do participante na disputa da Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, com o valor global.

3.5. O participante interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o encerramento do procedimento.

4.DAS PROPOSTAS

4.1.A proposta deverá conter a indicação do VALOR TOTAL DA PROPOSTA e ainda:

a) Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado(s) da data de apresentação das propostas. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;

b) O(s) preço(s) do valor unitário e total do item deve(m) ser cotado(s) em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso seja apresentado preço com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, o(a) Comprador(a)(a) considerará apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;

c) A proposta deverá ser formulada conforme constante na planilha orçamentária **Anexa**, especificando o número do processo de compras que consta no Edital;

d) Especificação clara, completa e detalhada, conforme definido na planilha orçamentária **Anexa**;

e) A proposta deverá conter assinatura eletrônica da empresa ou do representante legal e deverá está anexada à documentação de habilitação da participante.

4.2. A documentação necessária à participação na presente Dispensa Eletrônica, compreendendo os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente;

4.3. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado no cadastro da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente Dispensa Eletrônica;

4.4. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

4.5. A apresentação da proposta vinculará a empresa ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao processo;

4.6. A participação no processo importa em total, irrestrita e irretratável submissão das empresas proponentes às condições deste edital.

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

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. A empresa declarada vencedora deverá enviar a documentação de habilitação e a proposta atualizada em até 2 (duas) horas depois de solicitado pelo comprador via sistema. Os referidos documentos deverão estar dentro de seu prazo de validade ou expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias;

5.2. A administração realizará verificação de autenticidade da documentação enviada;

5.3. DOCUMENTAÇÃO

Conforme o item **DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** constante no Termo de referência.

5.4. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se 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.

6.DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação;

6.2. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se a empresa desatender às exigências de habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Comprador(a) poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;

6.3. Para esta Dispensa Eletrônica a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.

7.DOS RECURSOS

7.1. Ao final da fase de disputa, a empresa que desejar recorrer contra decisões do comprador(a) poderá fazê-lo, no prazo de 15 (quinze) minutos, manifestando sua intenção de recorrer quando lhe será concedido prazo de até 01 (um) dia útil para apresentação das razões. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

7.2. A intenção de recurso deverá ser realizada através da plataforma eletrônica através do "chat de mensagens";

7.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

7.4. O encaminhamento das razões e contrarrazões de recursos poderão ser realizados através do endereço eletrônico na Internet https://www.compraslandrisales.com.br/

7.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo estipulado neste edital e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa;

7.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela empresa;

7.7. Os recursos contra decisões do Agente de Contratação não terão efeito suspensivo;

7.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente dispensa eletrônica correrão por conta da(s) seguinte(s)

ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO 2026 – Arrecadação Municipal, Fpm, Icms, Diversos, Fme, Fms, Fmas e Outros Recursos.	Elemento de despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

9.DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria solicitante no setor de Contabilidade da Secretaria de Fazenda, após conferência de todos os responsáveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, liquidação das despesas e apresentação dos comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela Administração, por ocasião a empresa deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Seguridade Social, a Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT) e o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro de seus períodos de validade.

9.3. O pagamento será liberado, definitivamente, pela Secretaria Requisitante após a conferência do setor solicitante que verificará a compatibilidade do(s) serviço(s) executado(s) com o(s) serviço(s) licitado(s);

9.4. A Nota Fiscal de fornecimento do objeto em questão deverá ser obrigatoriamente eletrônica;

9.5. Em caso de necessidade de providências por parte da empresa vencedora, os prazos de pagamento serão suspensos e considerada a execução do(s) serviço(s) em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e neste edital.

10.PENALIDADES

10.1. Pela inexecução total da obrigação objeto da aquisição será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Serviço.

10.2. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Serviço.

10.3. O atraso na execução do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Ordem de Serviço por dia de atraso, até o 15° (décimo quinto) dia, que após o período poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da Ordem de Serviço.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A empresa é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da empresa que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a anulação da Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

11.2 Fica assegurado a Prefeitura o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente procedimento, dando ciência as participantes, na forma da legislação vigente, poderão ainda, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, ser:

a) Adiada a data de cadastramento de propostas;

b) Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

11.3. Poderão ser solicitado(s) à(s) empresa(s) vencedora(s) catálogo(s) do(s) item(ns) para análise mais aprofundada, e ainda poderá(ão) ser submetido(s) a secretaria solicitante para a devida aprovação;
11.4. É facultado ao Comprador(a)(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase do processo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
11.5. As empresas intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Comprador(a), sob pena de desclassificação/inabilitação;

11.6. As normas que disciplinam este Processo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
11.7. As empresas assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo;
11.8. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar ou anular a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado da autoridade competente;
11.9. As empresas não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento.

11.10 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

a) **Anexo I** – Termo de Referência;

Landri Sales-PI, 29 de setembro de 2026.

Secretaria Municipal de Administração

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, MONITORES, NOBREAKS E ESTABILIZADORES), CONFIGURAÇÃO DE REDE E INSTALAÇÃO DE SISTEMAS E PROGRAMAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LANDRI SALES-PI, cumprindo, assim, com um dos princípios basilares da gestão pública, que é a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população, conforme descrição dos itens licitados.

1.2. O procedimento administrativo para compra de bens e serviços comuns encontra-se amparado no Art. 75, II da lei nº. 14.133, de 01/04/2021.

1.3. A realização da despesa ocorrerá por conta dos recursos do Orçamento Geral do Município de 2026.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As Secretarias Municipais de Landri Sales-PI possuem a necessidade de manter em pleno funcionamento seus equipamentos de informática (computadores, notebooks, impressoras, monitores, nobreaks e estabilizadores) e sua rede de computadores, indispensáveis à execução das atividades administrativas e ao atendimento à população, o que exige a contratação de serviços de manutenção, recuperação, configuração e instalação de sistemas.

3. PLANILHA ESTIMATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	V. UNIT. R$	QTDE	V. TOTAL R$
01	CONSERTO DE ESTABILIZADOR DE ENERGIA	SERV.	R$ 86,67	10	R$ 866,70
02	CONSERTO DE NOBREAK	SERV.	R$ 256,67	10	R$ 2.566,70
03	CONSERTO DE NOBREAK SENOIDAL	SERV.	R$ 761,00	10	R$ 7.610,00
04	CONSERTO DE MONITOR LCD/LED	SERV.	R$ 159,00	10	R$ 1.590,00

05	CONSERTO DE CARTUCHO DE TONER	SERV.	R$ 43,33	10	R$ 433,30
06	CONFIGURAÇÃO DE REDE DE COMPUTADORES	SERV.	R$ 898,33	5	R$ 4.491,65
07	INSTALAÇÃO DE SISTEMA COM BACKUP	SERV.	R$ 155,00	20	R$ 3.100,00
08	INSTALAÇÃO DE PROGRAMA	SERV.	R$ 91,67	20	R$ 1.833,40
09	MANUTENÇÃO DE NOTEBOOK	SERV.	R$ 152,33	20	R$ 3.046,60
10	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA LASER	SERV.	R$ 125,67	10	R$ 1.256,70
11	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER	SERV.	R$ 246,00	10	R$ 2.460,00
12	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA JATO DE TINTA	SERV.	R$ 83,00	10	R$ 830,00
13	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA	SERV.	R$ 177,33	20	R$ 3.546,60
14	MANUTENÇÃO FÍSICA DE COMPUTADOR	SERV.	R$ 97,00	20	R$ 1.940,00
15	RECUPERAÇÃO DE FONTE ATX DE COMPUTADOR	SERV.	R$ 80,67	20	R$ 1.613,40
16	RECUPERAÇÃO DE PLACA FONTE DE IMPRESSORA	SERV.	R$ 133,33	10	R$ 1.333,30
17	RECUPERAÇÃO DE PLACA LÓGICA DE IMPRESSORA	SERV.	R$ 203,33	10	R$ 2.033,30
18	RECUPERAÇÃO DE PLACA-MÃE DE COMPUTADOR	SERV.	R$ 248,33	10	R$ 2.483,30
19	RECUPERAÇÃO DE PLACA-MÃE DE NOTEBOOK	SERV.	R$ 380,00	10	R$ 3.800,00
20	RECUPERAÇÃO DE KIT FOTOCONDUTOR DE IMPRESSORA LASER	SERV.	R$ 116,67	10	R$ 1.166,70
21	RECUPERAÇÃO DE MECANISMO DE IMPRESSORA LASER	SERV.	R$ 275,00	10	R$ 2.750,00
22	RECUPERAÇÃO DE FUSOR DE IMPRESSORA LASER	SERV.	R$ 955,00	10	R$ 9.550,00
23	RECUPERAÇÃO DE MECANISMO DE IMPRESSORA JATO DE TINTA	SERV.	R$ 120,67	10	R$ 1.206,70
24	RECUPERAÇÃO DE UNIDADE FUSORA DE IMPRESSORA HP LASER	SERV.	R$ 265,00	5	R$ 1.325,00
25	RECUPERAÇÃO DE UNIDADE ÓPTICA DE IMPRESSORA LASER	SERV.	R$ 263,33	5	R$ 1.316,65
26	REPARAÇÃO DE SISTEMA EM COMPUTADOR/NOTEBOOK	SERV.	R$ 88,00	10	R$ 880,00
	TOTAL				**R$ 65.030,00**

4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

4.1 – Orçamento geral do Município 2026, das dotações das Secretarias Municipais, no Elemento de despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

5. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

5.1. Trata-se de bens e serviços comuns a serem contratados diretamente, por dispensa de licitação, com fulcro no art. 75º, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

5.2. Os serviços a serem prestados através deste certame são considerados bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por este termo de referência, por meio de especificações usuais no mercado nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A empresa declarada vencedora deverá enviar a documentação de habilitação até 2 (duas) horas depois de solicitado no sistema. Os referidos documentos deverão estar dentro de seu prazo de validade ou expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias.

7. DOCUMENTAÇÃO

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de contratação obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, conforme edital.

Habilitação Jurídica

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

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 https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor ;

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

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

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

6 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7 - Documentos de Identificação dos Sócios/Gerentes (RG e CPF);

8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

1 - CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

4 - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

5 - FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6 - CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da

Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

Qualificação Técnica

1 – Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.

Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias Municipais. O prazo de execução será de no máximo 05 (cinco) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ainda ser prorrogado por solicitação justificada do contratado.

8.2. Os equipamentos serão recebidos e devolvidos na sede da Prefeitura Municipal de Landri Sales/Secretaria Municipal demandante, sem ônus adicional para a Administração.

8.3. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/21, também são obrigações da Contratante:

8.4. Acompanhar o a prestação dos serviços no prazo e condições estabelecidas na Dispensa e seus anexos;

8.5. Designar o demandante para acompanhar a prestação de serviços e exigir que a Contratada preste os serviços em estrita observância a este Termo de Referência, ao Aviso de Dispensa e seus anexos;

8.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidas;

8.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das responsabilidades resultantes da Lei nº. 14.133/21, a Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Aviso de Dispensa, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2. Efetuar a execução dos serviços, conforme especificações e prazo constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a execução dos serviços;

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

Landri Sales (PI), 29 de setembro de 2026.

Secretária Municipal de Administração

Agente de Contratação

AUTORIZO

Assunto: Autorização para contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, MONITORES, NOBREAKS E ESTABILIZADORES), CONFIGURAÇÃO DE REDE E INSTALAÇÃO DE SISTEMAS E PROGRAMAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LANDRI SALES-PI.

Trata-se de Memorando advindo da Secretaria Municipal de Administração, solicitando a contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, MONITORES, NOBREAKS E ESTABILIZADORES), CONFIGURAÇÃO DE REDE E INSTALAÇÃO DE SISTEMAS E PROGRAMAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LANDRI SALES-PI.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Desta forma, em obediência à instrução regular do processo, somos favoráveis a contratação do objeto ora pretendido, na forma lei, bem como demais ações necessárias ao prosseguimento do fluxo processual.

Landri Sales (PI), 29 de setembro de 2026.

Delismon Soares Pereira
Prefeito Municipal