ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Comunicado destinado exclusivamente aos órgãos e entidades da Administração Pública: O Município de Porto Nacional – TO, em cumprimento ao disposto no do artigo 86, da Lei Federal nº 14.133/21, e no artigo 7°, da seção II, do caítulo III do Decreto Municipal n° 116 de 31 de março de 2023, torna público que realizará procedimento licitatório para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO COM A FINALIDADE DE ATENDER AS DEMANDAS PÚBLICAS, SUPRINDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO.**

Os órgãos e entidades da Administração Pública interessados em participar do referido procedimento, deverão se manifestar sobre a sua intenção de participação através do email: cplportonacional2025@gmail.com, em até 8 (oito) dias úteis, contados após o dia da data de publicação.

As intenções registradas servirão como base para determinar a estimativa total de quantidades da futura contratação. Da não manifestação, os órgãos e entidades poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados requisitos legais.

Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

Esclarecimentos poderão ser obtidos nas dependências da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, situada na Av. Murilo Braga n° 1887, Centro, Porto Nacional – TO, ou pelo endereço eletrônico supracitado.

Porto Nacional – TO, 26 de novembro de 2026.

SERGIO AVELINO DO NASCIMENTO SANTOS:03155031140

Assinado de forma digital por SERGIO AVELINO DO NASCIMENTO SANTOS:03155031140

SÉRGIO AVELINO DO NASCIMENTO SANTOS
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitações
Autoridade competente

TERMO DE REFERÊNCIA

Demandante: Secretaria Mun de Planejamento, Orçamento e Licitações e Participantes
Responsável: Sérgio Avelino do Nascimento Santos

1. INTRODUÇÃO

1.1. O objetivo deste Termo de Referência é auxiliar a Administração Pública na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico - SRP.

1.2. DO GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

N° do Processo Administrativo: 2026008202

ORGÃO GERENCIADOR:
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitações.

ORGÃOS PARTICIPANTES:
Secretaria Municipal de Administração;
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
Secretaria Municipal de Comunicação;
Secretaria Municipal da Cultura e Turismo;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Distrital;
Secretaria Municipal de Educação e Esporte;
Secretaria Municipal de Saúde;
Fundo Municipal de Meio Ambiente;
Secretaria Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico;
Secretaria Municipal de Assistência Social;
Fundo Municipal de Assistência Social;
Secretaria Municipal de Governança;
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Habitação;
Secretaria Municipal da Mulher, Desenvolvimento Humano e Juventude.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, cópia e digitalização de documentos, com fornecimento de equipamentos novos, insumos, papel, manutenção técnica on-site e software de bilhetagem, visando atender às Secretarias e Fundos do Município de Porto Nacional – TO.

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA ADOÇÃO DA INVERSÃO DE FASES

3.1. Por se tratar de serviços comuns de natureza continuada, a contratação enquadra-se no art. 28, inciso I (PREGÃO ELETRÔNICO) e no art. 78, inciso IV (Sistema de Registro de Preços – SRP), ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme justificativa técnica de indivisibilidade e integração sistêmica da solução constante no Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Da Adoção e Justificativa para a Inversão de Fases (Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021)

3.2.1. Em consonância com o art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, será adotada a inversão de fases no presente procedimento licitatório, de modo que a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas/lances e de julgamento, medida esta que constará expressamente do Edital e encontra-se formalmente motivada nos autos.

3.2.2. A presente contratação possui valor global estimado de R$ 7.177.402,48 (sete milhões, cento e setenta e sete mil, quatrocentos e dois reais e quarenta e oito centavos) para o período de 12 (doze) meses, abrangendo 15 (quinze) Secretarias e Fundos do Município de Porto Nacional – TO. Diante da magnitude dos recursos envolvidos, do porte da operação e da alta criticidade dos serviços continuados de outsourcing de impressão, cópia e digitalização para o funcionamento administrativo, educacional, assistencial e de saúde do Município, mostra-se imprescindível adotar mecanismos que assegurem a seleção de empresa efetivamente apta a cumprir o contrato.

3.2.3. A opção pela inversão de fases decorre da complexidade técnica, operacional e logística da solução contratada, que envolve o fornecimento e implantação de parque tecnológico heterogêneo (multifuncionais e scanners novos de primeiro uso), fornecimento ininterrupto de insumos originais e papel A4, manutenção preventiva e corretiva *on-site* com SLA rígido (substituição por máquina reserva em até 2 horas), além de integração com software web de bilhetagem e digitalização em PDF/A pesquisável (OCR) compatível com o Sistema GEP e o SICAP-LCO.

3.2.4. Nesse sentido, a antecipação da análise da habilitação permite à Administração Pública verificar previamente a capacidade técnica, a idoneidade e a saúde econômico-financeira das licitantes antes da etapa de disputa de lances. Essa medida visa coibir a participação de empresas aventureiras ou desprovidas de estrutura logística e financeira que costumeiramente ofertam preços inexequíveis e acabam gerando atrasos na implantação, paralisações na prestação dos serviços ou fracassos contratuais — problema recorrente que compromete a continuidade do serviço público.

3.2.5. Ademais, a inversão de fases otimiza o tempo e os esforços da equipe técnica e do Pregoeiro, direcionando a análise detalhada das propostas comerciais e catálogos técnicos exclusivamente para licitantes previamente habilitadas, evitando retrabalhos e contribuindo para maior celeridade, eficiência e

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

3.2.6. Ressalta-se que as exigências de habilitação permanecem estritamente necessárias, proporcionais e pertinentes ao objeto licitado, sem qualquer restrição indevida à competitividade, garantindo isonomia e transparência a todos os interessados que comprovem condições reais de execução contratual.

3.2.7. Portanto, considerando o expressivo valor estimado, a abrangência municipal em 15 órgãos participantes e a necessidade de assegurar a continuidade operacional dos serviços públicos, fica devidamente justificada a adoção da inversão de fases neste processo licitatório, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação justifica-se pela necessidade imperiosa de assegurar a manutenção permanente, padronização, eficiência e modernização do parque tecnológico de impressão, reprodução e digitalização em toda a estrutura da Prefeitura Municipal de Porto Nacional. Embora a Administração Pública opere integralmente por meio do Sistema GEP (Gestão Eletrônica de Processos), a rotina administrativa diária, o atendimento presencial ao cidadão e o cumprimento de obrigações legais perante os órgãos de controle externo exigem suporte físico contínuo e digitalização avançada.

4.2. No atendimento direto ao munícipe, contribuintes e usuários dos serviços de saúde, assistência social e demais secretarias, mostra-se indispensável a emissão física imediata de guias, comprovantes, certidões, formulários, termos e orientações impressas.

4.3. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, as unidades escolares da zona urbana e rural e os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) demandam volumes expressivos de impressões e reproduções de material didático, avaliações, atividades de reforço escolar, apostilas, planos de aula e comunicados.

4.4. Adicionalmente, o município possui obrigação legal de prestação de contas e envio tempestivo de documentação aos órgãos de controle externo, especialmente ao SICAP-LCO do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins (TCE/TO), o que exige equipamentos multifuncionais e scanners de alta velocidade dotados de tecnologia OCR e conversão automática para o formato PDF/A pesquisável.

4.5. A contratação centralizada sob o modelo de outsourcing transfere à contratada os riscos logísticos e operacionais, elimina aquisições avulsas de suprimentos e peças, garante disponibilidade contínua por meio de SLA rigoroso e assegura economicidade ao erário através do Índice Redutor de Taxa.

5. DOS QUANTITATIVOS

5.1. Do quantitativo Geral:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTDE TOTAL
1	34105	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MESES	936

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

3	34107	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MESES	240
4	34108	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MESES	36
5	34109	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MESES	852
6	43026	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo II	SERVIÇO/MESES	12
7	34110	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MESES	828
8	34111	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	12.645.600
9	34112	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	602.500
10	34113	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MESES	13.248.100
11	34114	Página Impressa/Copiada A4 em Laser monocromático: com grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da Contratante, serviço a ser Executado nas Instalações da Contratada.	PÁGINAS	4.680.000

5.2. Das Especificações Técnicas:

É obrigatório a apresentação de Catálogos/Prospectos do fabricante que comprove todas as especificações técnicas descritas para os itens abaixo especificados, sendo dispensável a apresentação apenas para os itens: 7, 8, 9, 10 e 11.

Item 1 – LOCAÇÃO MENSAL DE IMPRESSORA TIPO I
Multifuncional em Monocromático, com funções: Copiadora / Impressora / Scanner Colorido, nova, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante, não remanufaturada, não recondicionada, não reformada + Transformador adequado para o equipamento;

- Tipo de Impressão: Laser eletrofotográfico;
- Velocidade mínima de impressão: 36 PPM;
- Resolução de impressão: 2.400x600DPI;
- Memória mínima de 128 MB;
- Interface Padrão: Ethernet, USB 2.0 e Wireless;
- Redução e Ampliação: 25% a 400%, com incremento de 1%;
- Bandeja padrão mínima para 250 folhas;
- Compatibilidade com Windows e Mac;
- Impressão duplex automática;
- Alimentador Automático de documentos, capacidade mínima de 35 páginas;
- Tamanho de papel aceitos na bandeja: Carta/ A4/ Oficio;
- Digitalização para arquivo: OCR, Imagem, Arquivo, E-MAIL;
- Scanner com Vidro de exposição colorido com ADF;
- Software para OCR;
- Display com tela LCD no mínimo 2 linhas;
- Ciclo de trabalho de até 15.000 páginas mês;

Item 2 - LOCAÇÃO MENSAL DE IMPRESSORA TIPO II
Multifuncional em Monocromático, com funções: Copiadora / Impressora / Scanner Colorido, nova, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante, não remanufaturada, não recondicionada, não reformada + Transformador adequado para o equipamento;

- Tipo de Impressão: Laser;
- Velocidade de Impressão de até 50 PPM;
- Resolução de até 1200x1200 DPI para impressão e digitalização e até de 1200x600 DPI na cópia;
- Possuir Frente-e-Verso (Duplex Completo) Automático para impressão, cópia e digitalização, isto é, nos dois lados da página sem que haja necessidade de recolocar o papel;
- Processamento e Memória Mínimas: Processador de 1.2 ghz/Memória RAM de 2GB;
- Ciclo mensal de impressão de até 160.000 Páginas;
- Interfaces: Sem fio 802.11b/g/n (2,4 GHz) / 802.11a/n (5 GHz), Gigabit Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade;
- Bandeja de papel para 520 folhas e bandeja multiuso para 100 folhas;
- Capacidade de saída para até 250 folhas;

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

- Digitalização Simples: até 50 ipm / 30 ipm (preto/colorido); Duplex: até 100 ipm / 60 ipm (preto/colorido);
- Possuir aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis - AirPrint®, Mopria™, Brother Mobile Connect, Wi-Fi Direct®;
- Ter possibilidade de uso de Toner com alto rendimento para capacidade de produção de até 25.000 páginas;

Item 3 – LOCAÇÃO MENSAL DE IMPRESSORA TIPO III
Impressora Mono e Color, com funções: nova, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante, não remanufaturada, não recondicionada, não reformada + Transformador adequado para o equipamento;

- Tipo de Impressão: Laser eletrofotográfico;
- Painel de controle LCD Touchscreen Colorido de 2,7";
- Velocidade de impressora de até 31 PPM;
- Processamento e Memória Mínimas: Processador de 1.200mhz/Memória RAM de 1GB;
- Interfaces: Sem fio 802.11b/g/n (2,4 GHz) / 802.11a/n (5 GHz), Gigabit Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade;
- Possuir aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis;
- Resolução de impressão de até 2400 x 600 dpi;

Item 4 – LOCAÇÃO MENSAL DE IMPRESSORA TIPO IV
Multifuncional A3 em Mono, com funções: Copiadora / Impressora / Scanner Colorido + transformador adequado para o equipamento;

- Velocidade de impressão até: 50 PPM;
- Interfaces: USB 3.0 (Super-Speed USB), 4 x USB Host Interface, Gigabit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/ 1000BaseT, IPv6, IPv4, IPSec, 802.3az support);
- Processador quad core de 1.6Ghz;
- Hdd interno com capacidade mínima de 320gb;
- Resolução de impressão de até 4800 x 1200 dpi;
- Permite digitalização e impressão diretamente para dispositivos USB e em cartões SD em tamanhos até A3;
- Capacidade de papel: padrão: 1.000folhas podendo chegar a uma capacidade máxima de 7.150 folhas;
- Deverá acompanhar finish com grampeador de até 65 folhas (A4) e até 30 folhas (A3) e com capacidade de saída de até 4.000 páginas (A4) + Assessório que permita grampeamento na lombada, produzindo assim livretos com qualidade profissional;

Item 5 – LOCAÇÃO MENSAL DE SCANNER TIPO I
A4 em Mono e Color, novo, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante, não remanufaturado, não recondicionado, não reformado + Nobreak adequado para o equipamento;

- Scanner duplex em cores no formato A4 de alta velocidade;
- Tamanhos de Documentos – largura: 50,8 – 215mm – comprimento: 50,8 – 355,6mm;
- Um ciclo diário compatível com a alta velocidade 6.000 folhas
- Digitalização: Visualização de digitalização, alinhamento automático, tamanho automático de digitalização, rotação automática de imagem, digitalização contínua, remoção da cor de fundo, ignorar página em branco, remoção de cor digitalizada, remoção de sangramento na digitalização, início automático de digitalização, digitalização 2 em 1, sensor de alimentação de várias páginas, remoção de marcas de perfuração, índice remissivo, metadados de código de barras, separação de documentos;
- Interfaces: Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet, USB 3.0;
- Velocidade: ultrarrápido e com capacidade de digitalização de até 80 imagens por minuto (40 ppm / 80 ipm);
- Capacidade de alimentação de até 80 folhas;

Item 6 – LOCAÇÃO MENSAL DE SCANNER TIPO II
A4/A3 em Mono e Color, novo, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante, não remanufaturado, não recondicionado, não reformado + Nobreak adequado para o equipamento;

- Scanner duplex em cores no formato A3 de alta velocidade;
- Tamanhos de Documentos – largura: 50,8 – 305mm – comprimento: 70 – 432mm;
- Um ciclo diário compatível com a alta velocidade 70.000 folhas;
- Digitalização: Simplex/Duplex/Ignorar página em branco;
- Interfaces: USB 3.1/LAN com fios;
- Velocidade: ultrarrápido e com capacidade de digitalização de até 280 imagens por minuto (140 ppm / 280 ipm);

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

- Certificação: Certificação EPEAT Gold;

Item 7 – ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA – LASER MONO A4

- Esse item refere-se às Impressoras patrimônio da contratante, conforme demonstra tabela abaixo. O contratado passará a se responsabilizar por todos os custos com insumos: toner, papel, cilindros, unidades fusoras e manutenções preventivas. Enfim, a proponente estará obrigada a manter o equipamento adotado em total e em perfeita condições de uso e por essa prestação de serviço a contratante pagará, por equipamento, um valor mensal fixo chamado de Adoção Mensal e também o valor por página produzida pelo equipamento em questão.

Item 8 – PÁGINA IMPRESSA/COPIADA – LASER MONO A4

- Trata-se da produção executada pelos equipamentos locados e/ou adotados, quer seja, proveniente de Impressões e/ou fotocópias em cor única preto, e em papel tamanho A4. Para a comprovação dessa produtividade o contratado deverá apresentar os relatórios gerados pelas soluções mencionadas no subitem 10, com leitura inicial e final de cada equipamento Locado/Adotado e também um mapa de Fechamento Mensal, onde estará totalizado a quantidade produzida de impressões/cópias – Laser Mono A4, para os equipamentos com possibilidades de impressões em A3, fica já esclarecido que para cada página produzida em A3, deverá ser contabilizadas 2(duas) A4.

Item 9 – PÁGINA IMPRESSA/COPIADA – LASER COLOR A4

- Trata-se da produção, quer seja, proveniente de Impressões e/ou fotocópias em colorido, e em papel tamanho A4. Para a comprovação dessa produtividade o contratado deverá apresentar os relatórios gerados pelas soluções mencionadas no item 10, com leitura inicial e final de cada equipamento Locado/Adotado e também um mapa de Fechamento Mensal, onde estará totalizado a quantidade produzida de impressões/cópias – Laser Color A4, para os equipamentos com possibilidades de impressões em A3, fica já esclarecido que para cada página produzida em A3, deverá ser contabilizadas 2(duas) A4.

Item 10 – SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS

- Deverá ser executado em Plataforma WEB, bastando ter acesso a um browser e internet para acessar ao software, independentemente de sistema operacional (Windows, Android, IOS e demais SO) e sem custo referente a hospedagem;
- Deverá possuir o recurso de criação de usuários com possibilidade de limitação de permissões e acesso ao software com autenticação de login e senha; liberando assim acesso somente ao grupo de sua competência, fazendo com que seja visto somente informações referente aos equipamentos da localidade a ele permitido;
- Deverá permitir a visualização de parciais em níveis diferenciados, de acordo com as permissões dadas ao usuário logado: por equipamento: através da informação dada ao sistema do código identificador do equipamento o sistema retornará o total produzido no ciclo vigente, por localidade: onde será agrupado de forma automática o total produzido por cada equipamento da localidade permitida ao usuário logado e o sistema dará a informação do total produzido e saldo de papel existente no local;
- Realizar a coleta de contadores de todos equipamentos contratados/instalados, de forma automática, permitindo assim exatidão nas parciais demonstradas a qualquer instante desejado pelo gestor;
- Realizar o controle do papel fornecido e demonstrar comparativos entre papel fornecido e produção executada pelos equipamentos locados/adotados;
- Quanto ao fechamento da produção mensal o software deverá atender ao que chamamos de **índice redutor de taxa**, esse percentual de desconto será aplicado aos serviços de contratação das Taxas de Locação e/ou Adoção e será em função da média de impressões/cópias produzidas de um mesmo tipo de impressão dentro de todo o contrato independentemente da localidade. Deverá obedecer a seguinte tabela: média produzida entre 0 a 500 páginas o indicie será 0%, entre 501 a 3.500 páginas o índice será 10%, entre 3.501 a 6.500 páginas o índice será 40%, entre 6.501 a 9.500 o índice será 70% e média de produção acima de 9.501 o índice será de 100%.
- Deverá a solução ainda: a cada fim de mês gerar o relatório de produção demonstrando a leitura inicial e final de cada equipamento locado/adotado e consolidando total de páginas produzidas;

Item 11 – PÁGINA IMPRESSA/COPIADA – LASER MONO A4

- Trata-se da produção de grandes volumes a ser executada nas instalações da contratada, o valor será medido e pago por quantidade de páginas produzidas, estará incluso no valor a ser cobrado por página todas as despesas com eventual necessidade de grampeamento, encadernação, envelopamento e transporte necessário para a entrega do material produzido. Para impressões produzidas em A3, fica já esclarecido que para cada página produzida em A3, deverá ser contabilizada 2(duas) A4.

5.3. Quantitativo de cada Secretaria e Fundos participantes:

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

ORGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MEDIDA**	**QTDE**
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MESES	48
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MESES	12
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MESES	48
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MESES	12
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	180.000
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	24.000
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MESES	204.000

ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUN. ADMINISTRAÇÃO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MEDIDA**	**QTDE**
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MESES	12
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MESES	24
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	42.000
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	1.500
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MESES	43.500

SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MEDIDA**	**QTDE**
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MESES	12
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MESES	12
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MESES	12
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MESES	12
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	48.000
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	36.000
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MESES	84.000

SECRETARIA MUN. DE COMUNICAÇÃO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MEDIDA**	**QTDE**
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MESES	12
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MESES	12
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	9.600
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	10.000
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MESES	19.600

SECRETARIA MUN. CULTURA E DO TURISMO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MEDIDA**	**QTDE**
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MESES	48
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MESES	12
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MESES	12
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MESES	12
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	120.000
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	12.000
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MESES	132.000

SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MEDIDA**	**QTDE**

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MESES	12
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	60.000
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MESES	60.000

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E ESPORTE			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MEDIDA**	**QTDE**
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MESES	456
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MESES	984
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MESES	36
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MESES	24
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MESES	504
6	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo II	SERVIÇO/MESES	12
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MESES	120
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	6.204.000
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	240.000
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MESES	6.444.000
11	Página Impressa/Copiada A4 em Laser monocromático: com grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da Contratante, serviço a ser Executado nas Instalações da Contratada.	PÁGINAS	3.840.000

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MEDIDA**	**QTDE**
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MESES	132
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MESES	252
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MESES	12
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MESES	48
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MESES	288
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	2.400.000
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MESES	2.400.000
11	Página Impressa/Copiada A4 em Laser monocromático: com grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da Contratante, serviço a ser Executado nas Instalações da Contratada.	PÁGINAS	840.000

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MEDIDA**	**QTDE**
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MESES	36
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MESES	12
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MESES	12
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MESES	36
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	48.000
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	18.000
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MESES	66.000

SECRETARIA MUN. DA FAZENDA E DESENV. ECONOMICO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MEDIDA**	**QTDE**
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MESES	144
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MESES	24

PORTO NACIONAL
Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MESES	252
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	1.188.000
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	15.000
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MESES	1.203.000

SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MEDIDA**	**QTDE**
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MESES	84
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MESES	24
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MESES	12
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MESES	12
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MESES	12
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	480.000
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	60.000
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MESES	540.000

FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MEDIDA**	**QTDE**
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MESES	204
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MESES	12
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MESES	24
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MESES	12
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	840.000
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	60.000
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MESES	900.000

SECRETARIA MUN. DE GOVERNANÇA			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MEDIDA**	**QTDE**
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MESES	60
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MESES	120
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MESES	24
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MESES	36
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	504.000
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	48.000
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MESES	552.000

SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA, DES. URBANO E HABITAÇÃO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MEDIDA**	**QTDE**
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MESES	156
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MESES	36
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MESES	24
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MESES	36
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	480.000
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	72.000
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MESES	552.000

PORTO NACIONAL
Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTDE
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MESES	36
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MESES	24
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	42.000
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	6.000
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MESES	48.000

5.4. As quantidades representam o totais estabelecidos pela Secretaria e Fundos Municipais participantes do certame, as mesmas deverão atender pelo período aproximado de 12 (doze) meses, Conforme Anexo I do Detalhamento dos Quantitativos.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS OBJETOS E FORMAS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Trata-se de prestação de serviços comuns, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a serem contratados mediante Pregão Eletrônico sob o Sistema de Registro de Preços (SRP).

6.2. A execução dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados ou prepostos da Contratada e a Administração Pública Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.3. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a solução de outsourcing constitui um sistema técnico único e integrado (disponibilização de equipamentos, fornecimento de insumos/papel, software centralizado de bilhetagem e assistência técnica on-site). O parcelamento por itens para fornecedores distintos geraria incompatibilidade de softwares, conflitos de responsabilidade técnica quanto a danos causados por suprimentos de terceiros e perda de economia de escala.

7. REQUISITOS TECNOLÓGICOS E ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO

7.1. Requisitos Gerais e de Parque Tecnológico:

7.1.1. Disponibilizar parque de impressão e digitalização composto por equipamentos multifuncionais (tecnologia laser, LED ou eletrofotográfica a seco) e scanners novos, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante, instalados nos locais indicados pela Contratante.

7.1.2. Fornecer integralmente todos os suprimentos originais do fabricante (toners, reveladores, cilindros, unidades fusoras), kits de manutenção e papel formato A4 (proveniente de fontes sustentáveis/reflorestadas), mantendo estoque regulador mínimo em cada unidade requisitante com reposição automática baseada na volumetria mensal.

7.1.3. Entregar todos os equipamentos acompanhados de cabos de rede lógica, cabos elétricos no padrão NBR-14136 (vedado o uso de adaptadores) e transformadores, estabilizadores ou nobreaks compatíveis com a rede elétrica local.

PORTO NACIONAL
Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

7.1.4. Garantir envio de impressões via rede local (TCP/IP) e a partir de dispositivos móveis (smartphones e tablets).

7.1.5. Todos os equipamentos deverão possuir contador físico/embarcado (firmware) auditável e capacidade de processamento e memória para operar simultaneamente impressão, cópia, digitalização e OCR.

7.1.6. As multifuncionais e scanners deverão realizar digitalização por vidro de exposição e ADF com resolução mínima de 600 DPIs, duplex automático de passagem única e alimentador automático (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas.

7.1.7. Fornecer, sem ônus adicional, licença ou versão OEM de solução para digitalização automática com geração de arquivo PDF/A pesquisável (OCR), atendendo aos requisitos técnicos do Sistema GEP e do SICAP-LCO.

8. IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

8.1. Prazo de Entrega e Instalação:

8.1.1. Os equipamentos, softwares e estoques iniciais de insumos e papel deverão ser entregues, instalados, configurados em rede e colocados em pleno funcionamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos (ou conforme cronograma estabelecido na Ordem de Serviço), contados do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, em dias úteis (08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00), nos endereços indicados pelas Secretarias e Fundos dentro do perímetro municipal (zona urbana e rural/distrital).

8.2. As demandas referentes ao Item 11 (impressão A4 monocromática com grampeamento, empacotamento e entrega, executada nas instalações da Contratada para grandes tiragens pedagógicas/institucionais) deverão ser entregues nos locais solicitados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a aprovação da arte/arquivo pela Secretaria requisitante.

8.3. Assistência Técnica e SLA de Atendimento:

8.3.1. Prestar assistência técnica *on-site* preventiva e corretiva integral durante toda a vigência contratual.

8.3.2. Realizar manutenções preventivas mensais a partir do 3º mês de execução contratual (limpeza de sensores, testes de funcionalidade, análise de logs e substituição proativa de peças por desgaste natural dentro da vida útil recomendada pelo fabricante).

8.3.3. Substituição por Máquina Reserva (Backup): Caso o chamado de manutenção corretiva não seja solucionado no prazo estipulado pelo SLA, a Contratada obriga-se a substituir o equipamento defeituoso por máquina reserva (backup) de especificação igual ou superior no prazo máximo de 2 (duas) horas corridas, contadas dentro do horário de expediente, sob pena de glosa na fatura mensal e aplicação de sanções administrativas.

8.3.4. Ministrar capacitação operacional para os usuários dos setores e capacitação técnica especializada para a equipe de TI e fiscais de contrato.

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

9. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Tendo em vista o princípio da continuidade dos serviços públicos e a criticidade do parque tecnológico de impressão e digitalização nas 15 Secretarias e Fundos participantes, é indispensável que a execução dos serviços ocorra sem interrupções.

9.2. Poderão participar do certame qualquer interessado do ramo pertinente ao objeto que atenda às exigências deste Termo de Referência, do Edital e seus anexos, apresentando, previamente à fase de propostas/lances (em razão da adoção da inversão de fases prevista no art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), a seguinte documentação:

9.2.1. Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
b) Documentos pessoais dos sócios ou representantes legais;
c) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014;
b) Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débito Estadual do domicílio ou sede da licitante;
c) Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante;
d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), nos termos da Lei nº 12.440/2011;
f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz);
g) Declaração de inexistência de parentesco ou vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal.

9.2.3. Idoneidade e Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNJ);

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

b) Certidão de Nada Consta (Inidôneos) do Tribunal de Contas da União (TCU) e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica;

c) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

d) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

9.2.4. Qualificação Técnica:

9.2.4.1 - Para comprovação de aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis, a proponente deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica, emitido(s) em seu favor, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características com o objeto da licitação.

- O(s) Atestado(s) deverão ser emitido(s) em papel timbrado e conter no mínimo:
- A Razão Social, CNPJ e endereço do emitente;
- Local e Data de Emissão do Atestado;
- Assinatura e identificação (cargo) do responsável pela emissão do Atestado.
- Em caso de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá ter assinatura reconhecida em cartório, deverá(ão) conter a descrição do item e subitens constantes nesse Termo de Referência.

9.2.4.2 - QUANTO AO ITEM 10(Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras):

- Caso a proponente NÃO seja a proprietária do(s) Software(s) a empresa licitante deverá apresentar a seguinte documentação:
  - *a) Declaração de prestação de serviços técnicos, emitida pela empresa desenvolvedora do software de gerenciamento de impressões, comprovando que a LICITANTE está apta para prestação de serviços técnicos: instalação, configuração, detecção e correção de falhas entre outros, com firma reconhecida em cartório, conforme modelo, acompanhado de certificação técnica emitida pela DESENVOLVEDORA em favor da LICITANTE;*
  - *b) Declaração da DESENVOLVEDORA informando que a LICITANTE é revenda autorizada do software e possui técnicos treinados e aptos a instalar, configurar e efetuar manutenção de primeiro nível, assinada e com reconhecimento de firma em cartório;*
  - *c) 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante prestado de maneira satisfatória o fornecimento destes serviços compatíveis com objeto deste Termo de Referência. Apresentar em papel timbrado, com CNPJ e dados para contato, para permitir diligências, caso necessário.*
  - *d) Declaração da empresa desenvolvedora e proprietária da solução se dispondo realizar manutenções evolutiva do software, caso seja necessário.*

- Caso a proponente seja a proprietária do(s) Software(s) mencionado(s) no item 10, é bastante as documentações seguinte:
  - *a) Declaração da empresa desenvolvedora e proprietária da solução se dispondo realizar manutenções evolutiva do software, caso seja necessário.*
  - *b) 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante prestado de maneira satisfatória o fornecimento destes serviços compatíveis com objeto do Projeto Básico /Termo de Referência. Apresentar em papel timbrado, com CNPJ e dados para contato, para permitir diligências, caso necessário.*

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

9.2.4.3 - Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como esclarecer quaisquer dúvidas técnicas sem ônus adicional à Contratante.

9.2.5. Da aceitabilidade da proposta ranqueada em primeiro lugar após a etapa de lances:

9.2.5.1 – DA ASSEGURIDADE DE EQUIPAMENTOS EM LINHA DE PRODUÇÃO:

Para os equipamentos descritos nos itens de 01 a 06 deverão comprovadamente, por meio de declaração do fabricante, estarem em fase plena de produção/fabricação, não sendo aceitos equipamentos descontinuados e ainda essa mesma declaração trazer o licitante como fornecedor autorizado de sua marca e modelos ofertados, a declaração deverá ser direcionada ao certame.

9.2.5.2 – PROVA DE CONCEITO DO SOFTWARE OFERTADO (ITEM 10):

- Após a fase de julgamento das propostas, a licitante classificada em primeiro lugar, será notificada com um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para realizar a demonstração do Software ofertado no ITEM 10.
- Por meio de mensagens na plataforma de disputa, será divulgado o local e horário de realização do procedimento de avaliação da demonstração, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- Caso a Prova de Conceito do Software apresentada pelo primeiro classificado não forem aceitas, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta do segundo classificado. Seguir-se-á com novas demonstrações, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.2.5.3 Declarar que possui na data da assinatura do contrato e durante toda a sua execução, estrutura e pessoal em Porto Nacional, capaz de prover todo suporte técnico-operacional necessário, ou a possuirá em até 30 (trinta) dias após.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS E OBJETIVOS

10.1. Conforme os critérios estabelecidos no Item 12 – Resultados Pretendidos do Estudo Técnico Preliminar (subitens 12.1 a 12.1.5), a contratação almeja alcançar:

10.1.1. Redução de custos operacionais e administrativos com a eliminação de aquisições avulsas de peças, toners e manutenções corretivas imprevisíveis, assegurando pagamento justo e proporcional ao volume efetivamente produzido por meio da combinação de franquia e Índice Redutor de Taxa;

10.1.2. Garantia de parque tecnológico moderno, ágil e confiável, eliminando tempo ocioso dos servidores e assegurando continuidade ininterrupta dos serviços por meio de SLA rigoroso e reposição de máquinas de backup em até 2 (duas) horas;

10.1.3. Digitalização em alta velocidade com conversão automática para OCR (PDF/A pesquisável), atendendo às exigências técnicas obrigatórias do Sistema GEP e dos envios ao SICAP-LCO do Tribunal de Contas;

10.1.4. Manutenção do suporte físico indispensável para o atendimento presencial ao cidadão nas secretarias e garantia do fluxo contínuo de impressões pedagógicas nas escolas, CMEIs e creches da rede

PORTO NACIONAL
Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

10.1.5. Controle gerencial em tempo real por meio de plataforma web de bilhetagem e identificação por QR Code, permitindo auditar contadores, coibir desperdícios e otimizar o gasto público.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Conforme os critérios estabelecidos no Item 14 – Possíveis Impactos Ambientais do Estudo Técnico Preliminar e no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, a Contratada deverá cumprir:

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços e disponibilizar o parque de equipamentos (multifuncionais e scanners) novos de primeiro uso, em linha de produção do fabricante, rigorosamente conforme as especificações técnicas, marcas, modelos, softwares e preços propostos na licitação, respeitando as ordens de serviço emitidas pela Administração;

12.2. Realizar a entrega, instalação, configuração em rede (TCP/IP), integração com o software de bilhetagem e início da operação estritamente nos prazos estipulados neste Termo de Referência, bem como entregar as demandas de impressão externa (Item 11) em até 48 (quarenta e oito) horas após a aprovação dos arquivos;

12.3. Fornecer integralmente todos os insumos originais do fabricante (toners, reveladores, cilindros, unidades fusoras), kits de manutenção e papel A4, mantendo estoque regulador mínimo em cada unidade participante com reposição automática baseada na volumetria mensal, de modo a evitar qualquer interrupção dos serviços;

12.4. Prestar assistência técnica *on-site* preventiva (mensal a partir do 3º mês de contrato) e corretiva integral, obrigando-se a substituir qualquer equipamento defeituoso por máquina reserva (backup) de especificação igual ou superior no prazo máximo de 2 (duas) horas corridas, contadas no horário de expediente, caso o reparo não seja concluído no prazo do SLA;

12.5. Afixar etiqueta de identificação com QR Code em todos os equipamentos instalados, disponibilizar plataforma web de bilhetagem com coleta automática de contadores e aplicar rigorosamente o Índice Redutor de Taxa no faturamento mensal;

12.6. Ministrar capacitação operacional para os usuários das unidades e capacitação técnica especializada para a equipe de TI e fiscais do contrato;

12.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus, frete, seguro, deslocamento técnico e cuidado na movimentação dos equipamentos e insumos dentro das repartições e espaços pertencentes aos entes públicos municipais;

12.8. Concordar com os possíveis acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato propostos pela Administração, conforme previsto no art. 125 da Lei Federal nº

PORTO NACIONAL
Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

12.9. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais devidos aos seus colaboradores e prepostos no cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação;

12.10. Emitir mensalmente Nota Fiscal Eletrônica (NF-e / DANFE), discriminando separadamente a taxa de disponibilidade/locação (já com a incidência do Índice Redutor de Taxa) e a produção efetiva de páginas (mono e colorida), acompanhada dos relatórios consolidados e auditados do software de bilhetagem e contadores físicos embarcados para cada órgão participante;

12.11. Responsabilizar-se e ressarcir eventuais prejuízos causados ao patrimônio público municipal e/ou a terceiros, provocados por dolo, culpa, ineficiência ou irregularidades cometidas durante a execução contratual;

12.12. Substituir imediatamente, sem ônus para a Contratante, quaisquer equipamentos, peças, softwares ou suprimentos que apresentem defeito, inconformidade técnica ou desacordo com este instrumento convocatório, sujeitando-se às glosas e sanções administrativas cabíveis.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Oferecer todas as condições, informações e acessos necessários às dependências das Secretarias, Fundos e unidades escolares para que a Contratada possa instalar, configurar e manter os equipamentos dentro das especificações exigidas;

13.2. Disponibilizar os pontos físicos, elétricos (110V/220V) e pontos de rede lógica (TCP/IP) adequados nos locais indicados para instalação dos equipamentos;

13.3. Emitir e encaminhar formalmente as Notas de Empenho e Ordens de Serviço correspondentes às demandas solicitadas, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;

13.4. Prestar esclarecimentos e informações que possam ser solicitadas pela Contratada, proporcionando condições para o cumprimento das obrigações nos prazos estabelecidos;

13.5. Designar formalmente, por ato próprio, os Gestores e Fiscais do Contrato em cada órgão participante para acompanhar a execução, auditar os contadores físicos e os relatórios do sistema web de bilhetagem, e validar o cumprimento dos níveis de serviço (SLA);

13.6. Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas, atrasos no SLA ou irregularidades no curso da execução contratual, aplicando, se for o caso, as glosas e penalidades previstas neste Termo de Referência;

13.7. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pelos fiscais do contrato, no prazo e forma

PORTO NACIONAL
Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será permitida, em hipótese alguma, a subcontratação total ou parcial do objeto pertencente a este procedimento licitatório.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. A gestão e a fiscalização do contrato deverão estar em estrita consonância com os arts. 115 a 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Será de responsabilidade de cada Secretaria e/ou Fundo participante designar formalmente o fiscal setorial responsável pelo acompanhamento do contrato em sua respectiva unidade, ficando encarregado da conferência mensal dos relatórios de bilhetagem, atesto das faturas e registro de ocorrências de SLA.

16. PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado mensalmente mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), acompanhada dos relatórios consolidados de bilhetagem e comprovação de regularidade fiscal, desde que o serviço tenha cumprido todos os critérios estabelecidos e esteja devidamente atestado pelo fiscal da Secretaria/Fundo requisitante;

16.2. O valor da Nota Fiscal deverá corresponder exatamente aos valores consignados na Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço e nos relatórios auditados de produção e disponibilidade, não sendo liberados pagamentos sem a apresentação regular dessa documentação;

16.3. O pagamento será realizado pela Contratante mediante Ordem Bancária para crédito em conta corrente de titularidade da empresa Contratada, no domicílio bancário por ela expressamente informado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo e atesto da Nota Fiscal pelos fiscais do contrato.

17. REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, ressalvado o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, devidamente comprovados nos autos, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021;

17.2. Após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação formal da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados aplicando-se exclusivamente o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

PORTO NACIONAL
Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Ambas as partes deverão observar rigorosamente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial os artigos 155 a 163, e demais cláusulas associadas às infrações e sanções administrativas.

18.2. Em conformidade com o art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

18.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
18.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
18.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;
18.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
18.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
18.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
18.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
18.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
18.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
18.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
18.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
18.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.3. As contratadas que cometerem quaisquer das infrações previstas em lei estarão sujeitas às sanções estabelecidas no art. 156, incisos I a IV (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade), observados os parâmetros dos §§ 1º a 9º da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19. ESTIMATIVA DOS PREÇOS

19.1. O valor global estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses é de R$ 7.177.402,48 (sete milhões, cento e setenta e sete mil, quatrocentos e dois reais e quarenta e oito centavos), obtido por meio de pesquisa de preços realizada em plataformas oficiais (Banco de Preços), conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e seus anexos.

			PESQUISA DE PREÇOS	
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTDE TOTAL**	**PREÇO MÉDIO UNIT.**	**PREÇO MÉDIO TOTAL**

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	1.872	R$ 366,88	R$ 686.799,36
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	240	R$ 438,50	R$ 105.240,00
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	36	R$ 1.059,33	R$ 38.135,88
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	852	R$ 361,16	R$ 307.708,32
6	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo II	12	R$ 1.060,00	R$ 12.720,00
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	828	R$ 176,67	R$ 146.282,76
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	12.645.600	R$ 0,26	R$ 3.287.856,00
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	602.500	R$ 0,60	R$ 361.500,00
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	13.248.100	R$ 0,04	R$ 529.924,00
11	Página Impressa/Copiada A4 em Laser monocromático: com grampeamento, empacotamento	4.680.000	R$ 0,30	R$ 1.404.000,00
	TOTAL GERAL ESTIMADO			**R$ 7.177.402,48**

19.2. Estimado por Órgãos e detalhamento:

19.2.1. ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	48	R$ 366,88	R$ 17.610,24
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	12	R$ 438,50	R$ 5.262,00
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	48	R$ 361,16	R$ 17.335,68
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	12	R$ 176,67	R$ 2.120,04
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	180.000	R$ 0,26	R$ 46.800,00
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	24.000	R$ 0,60	R$ 14.400,00
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	204.000	R$ 0,04	R$ 8.160,00
		TOTAL ESTIMADO		**R$ 111.687,96**

DETALHAMENTO:

SUPERITENDÊNCIA DE LICITAÇÕES				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**LOCAL**	**QUANTIDADE MÊS**	**QUANTIDADE ANO**
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	DIRETORIA DE LICITAÇÕES	**01**	**36**
		DIRETORIA DE CONTRATOS	**01**	
		DIRETORIA DE COMPRAS	**01**	
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	DIRETORIA DE COMPRAS	**01**	**48**
		DIRETORIA DE SICAP	**02**	
		COORDENAÇÃO DE LANÇAMENTO PRODATA	**01**	

SUPERITENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**LOCAL**	**QUANTIDADE MÊS**	**QUANTIDADE ANO**
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	DIRETORIA DE EMENDAS IMPOSITIVAS	**01**	**12**
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	DIRETORIA DE T.I	**01**	**12**
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	DIRETORIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	**01**	**12**

19.2.2. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUN. ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	12	R$ 438,50	R$ 5.262,00
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	24	R$ 176,67	R$ 4.240,08
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	42.000	R$ 0,26	R$ 10.920,00
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	1.500	R$ 0,60	R$ 900,00
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	43.500	R$ 0,04	R$ 1.740,00

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

TOTAL ESTIMADO	R$ 23.062,08

DETALHAMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	GABINETE DO SECRETÁRIO	**01**	**12**
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SUPERITENDÊNCIA	**01**	**24**
		PROTOCOLO	**01**	

19.2.3. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	12	R$ 317,56	R$ 3.810,72
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	12	R$ 438,50	R$ 5.262,00
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	12	R$ 361,16	R$ 4.333,92
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	12	R$ 176,67	R$ 2.120,04
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	48.000	R$ 0,26	R$ 12.480,00
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	36.000	R$ 0,60	R$ 21.600,00
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	84.000	R$ 0,04	R$ 3.360,00
TOTAL ESTIMADO				**R$ 52.966,68**

DETALHAMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	RH	**01**	**12**
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	EQUIPE TÉCNICA	**01**	**12**
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	ADMINISTRATIVO E RH	**01**	**12**
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	FINANCEIRO	**01**	**12**

19.2.4. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUN. DE COMUNICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	12	R$ 438,50	R$ 5.262,00
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	12	R$ 176,67	R$ 2.120,04
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	9.600	R$ 0,26	R$ 2.496,00
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	10.000	R$ 0,60	R$ 6.000,00
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	19.600	R$ 0,04	R$ 784,00
TOTAL ESTIMADO				**R$ 16.662,04**

DETALHAMENTO:

SUPERITENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**LOCAL**	**QUANTIDADE MÊS**	**QUANTIDADE ANO**
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	ADMINISTRATIVO	**01**	**12**
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	ADMINISTRATIVO	**01**	**12**

19.2.5. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUN. CULTURA E DO TURISMO

PORTO NACIONAL
Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	48	R$ 366,88	R$ 17.610,24
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	12	R$ 438,50	R$ 5.262,00
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	12	R$ 361,16	R$ 4.333,92
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	12	R$ 176,67	R$ 2.120,04
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	120.000	R$ 0,26	R$ 31.200,00
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	12.000	R$ 0,60	R$ 7.200,00
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	132.000	R$ 0,04	R$ 5.280,00
TOTAL ESTIMADO				**R$ 73.006,20**

DETALHAMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	BIBLIOTECA	**01**	**48**
		CENTRO DE CONVENÇÕES	**01**	
		RECEPÇÃO	**01**	
		BANDA MUNICIPAL	**01**	
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	GABINETE	**01**	**12**
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	DIRETORIA FINANCEIRA	**01**	**12**
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	DIRETORIA FINANCEIRA	**01**	**12**

19.2.6. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	12	R$ 366,88	R$ 4.402,56
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	12	R$ 361,16	R$ 4.333,92
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	60.000	R$ 0,26	R$ 15.600,00
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	60.000	R$ 0,04	R$ 2.400,00
TOTAL ESTIMADO				**R$ 26.736,48**

DETALHAMENTO:

SUBPREFEITURA DE LUZIMANGUES				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**LOCAL**	**QUANTIDADE MÊS**	**QUANTIDADE ANO**
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	RH	**01**	**12**
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	PROTOCOLO	**01**	**12**

19.2.7. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	456	R$ 317,56	R$ 144.807,36
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	984	R$ 366,88	R$ 361.009,92
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	36	R$ 438,50	R$ 15.786,00
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	24	R$ 1.059,33	R$ 25.423,92
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	504	R$ 361,16	R$ 182.024,64
6	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo II	12	R$ 1.060,00	R$ 12.720,00
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	120	R$ 176,67	R$ 21.200,40
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	6.204.000	R$ 0,26	R$ 1.613.040,00
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	240.000	R$ 0,60	R$ 144.000,00
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	6.444.000	R$ 0,04	R$ 257.760,00
11	Página Impressa/Copiada A4 em Laser monocromático: com grampeamento, empacotamento	3.840.000	R$ 0,30	R$ 1.152.000,00
TOTAL ESTIMADO				**R$ 3.929.772,24**

DETALHAMENTO:

PORTO NACIONAL
Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	CMEI DIVINO ESP SANTO	**01**	**120**
		CMEI DONA APARECIDA	**01**	
		CMEI DONA AURENY	**01**	
		CMEI ERNESTINA FREIRE	**01**	
		CMEI IZIDORIA Q SANTOS	**01**	
		CMEI LIDIANE BARBOSA	**01**	
		CMEI OSVALDO AIRES	**01**	
		CMEI CABO FARIAS	**01**	
		CMEI JUDITH TAVARES	**01**	
		CMEI DUERITA PEREIRA	**01**	
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	CMEI DIVINO ESP SANTO	**02**	**240**
		CMEI DONA APARECIDA	**02**	
		CMEI DONA AURENY	**02**	
		CMEI ERNESTINA FREIRE	**02**	
		CMEI IZIDORIA Q SANTOS	**02**	
		CMEI LIDIANE BARBOSA	**02**	
		CMEI OSVALDO AIRES	**02**	
		CMEI CABO FARIAS	**02**	
		CMEI JUDITH TAVARES	**02**	
		CMEI DUERITA PEREIRA	**02**	
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	CMEI DIVINO ESP SANTO	**01**	**120**
		CMEI DONA APARECIDA	**01**	
		CMEI DONA AURENY	**01**	
		CMEI ERNESTINA FREIRE	**01**	
		CMEI IZIDORIA Q SANTOS	**01**	
		CMEI LIDIANE BARBOSA	**01**	
		CMEI OSVALDO AIRES	**01**	
		CMEI CABO FARIAS	**01**	
		CMEI JUDITH TAVARES	**01**	
		CMEI DUERITA PEREIRA	**01**	

ENSINO FUNDAMENTAL				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**LOCAL**	**QUANTIDADE MÊS**	**QUANTIDADE ANO**
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	ESC CARMENCITA MATOS MAIA	**01**	**252**
		ESC CELSO ALVES MOURAO	**01**	
		ESC CHICO MENDES	**01**	
		ESC DEASIL AIRES	**01**	
		ESC DR EUVALDO TOMAZ DE SOUZA	**01**	
		ESC ELIZA LOPES BARROS	**01**	
		ESC ERCINA MONTEIRO	**01**	
		ESC EULINA BRAGA	**01**	
		ESC FANY MACEDO	**01**	
		ESC FANY MACEDO - ANEXO	**01**	
		ESC FAUSTINO DIAS DOS SANTOS	**01**	
		ESC JACINTO BISPO	**01**	
		ESC DELZA DA PAIXAO	**01**	
		ESC MARIETA MACEDO	**01**	
		ESC PADRE LUSO	**01**	
		ESC UNIAO E PROGRESSO	**01**	
		ESC FRANCISCO PINHEIRO DE LEMOS	**01**	
		ESC MARIA DE MELO - COORDENAÇÃO (BASE)	**01**	
		ESC MARIA DE MELO - COORDENAÇÃO DO ANEXO	**01**	
		ESC. MAGNÓLIA	**01**	
		CMEI DIVINO ESP SANTO	**01**	

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

	Impressora Tipo II	ESC CELSO ALVES MOURAO	**02**	
		ESC CHICO MENDES	**02**	
		ESC DEASIL AIRES	**02**	
		ESC DR EUVALDO TOMAZ DE SOUZA	**02**	
		ESC ELIZA LOPES BARROS	**02**	
		ESC ERCINA MONTEIRO	**02**	
		ESC EULINA BRAGA	**02**	
		ESC FANY MACEDO	**02**	
		ESC FANY MACEDO - ANEXO	**02**	
		ESC FAUSTINO DIAS DOS SANTOS	**02**	
		ESC JACINTO BISPO	**02**	
		ESC DELZA DA PAIXAO	**02**	
		ESC MARIETA MACEDO	**02**	
		ESC PADRE LUSO	**02**	
		ESC UNIAO E PROGRESSO	**02**	
		ESC FRANCISCO PINHEIRO DE LEMOS	**02**	
		ESC MARIA DE MELO - COORDENAÇÃO (BASE)	**02**	
		ESC MARIA DE MELO - COORDENAÇÃO DO ANEXO	**02**	
		ESC. MAGNÓLIA	**02**	
		CMEI DIVINO ESP SANTO	**02**	
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	ESC CARMENCITA MATOS MAIA	**01**	**252**
		ESC CELSO ALVES MOURAO	**01**	
		ESC CHICO MENDES	**01**	
		ESC DEASIL AIRES	**01**	
		ESC DR EUVALDO TOMAZ DE SOUZA	**01**	
		ESC ELIZA LOPES BARROS	**01**	
		ESC ERCINA MONTEIRO	**01**	
		ESC EULINA BRAGA	**01**	
		ESC FANY MACEDO	**01**	
		ESC FANY MACEDO - ANEXO	**01**	
		ESC FAUSTINO DIAS DOS SANTOS	**01**	
		ESC JACINTO BISPO	**01**	
		ESC DELZA DA PAIXAO	**01**	
		ESC MARIETA MACEDO	**01**	
		ESC PADRE LUSO	**01**	
		ESC UNIAO E PROGRESSO	**01**	
		ESC FRANCISCO PINHEIRO DE LEMOS	**01**	
		ESC MARIA DE MELO - COORDENAÇÃO (BASE)	**01**	
		ESC MARIA DE MELO - COORDENAÇÃO DO ANEXO	**01**	
		ESC. MAGNÓLIA	**01**	
		CMEI DIVINO ESP SANTO	**01**	

SEDE SEMED				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**LOCAL**	**QUANTIDADE MÊS**	**QUANTIDADE ANO**
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	DIRETORIA PEDAGOGICA	**01**	**60**
		SALA DE SUPERVISÃO	**01**	
		SALA DE CONVÊNIOS	**01**	
		FINANCEIRO	**01**	
		SUPERINTENDENCIA DE ESPORTES	**01**	

Documento assinado digitalmente por **WESLEI DIAS SILVA**, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

	Impressora Tipo II	RECEP. DA SUPERINTENDENCIA	**01**	
		LUZIMANGUES	**02**	
		CERTIFICADOS	**01**	
		DIRETORIA FINANCEIRA	**01**	
		FINANCEIRO	**01**	
		SALA DE TI	**01**	
		SALA DE SUPERVISÃO	**01**	
		PAIS ME	**01**	
		SALA DE RH	**01**	
		DIRETORIA FINANCEIRA	**01**	
		SALA DE INSPEÇÃO	**01**	
		SALA DE FORMADORES	**01**	
		DIRETORIA PEDAGOGICA	**01**	
		SALA DE PATRIMONIO	**01**	
		SALA DE TRANSPORTE	**01**	
		SALA DE ALIMENTACAO	**01**	
		PRESTACAO DE CONTAS	**01**	
		SALA DE PLANEJAMENTO	**01**	
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SALA DE FORMADORES	**01**	**36**
		GABINETE DA SECRETÁRIA	**01**	
		DIRETORIA PEDAGÓGICA	**01**	
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SALA DE APOIO: ENSINO INFANTIL	**01**	**24**
		SALA DE APOIO: ENSINO FUNDAMENTAL	**01**	
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	PRESTAÇÃO DE CONTAS	**01**	**132**
		SALA DO FINANCEIRO	**02**	
		SALA DE ALIMENTAÇÃO	**02**	
		GABINETE DA SECRETÁRIA	**01**	
		SALA DE RH	**02**	
		SALA DO JURÍDICO	**01**	
		SALA DE PLANEJAMENTO	**01**	
		PROGRAMA E PROJETOS	**01**	
6	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo II	PRESTAÇÃO DE CONTAS	**01**	**12**
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SALA DE PLANEJAMENTO	**01**	**120**
		SALA DE TI	**01**	
		SALA DE PATRIMÔNIO	**01**	
		SALA DE INSPEÇÃO	**01**	
		SALA DE TRANSPORTE	**01**	
		CERTIFICADOS	**01**	
		NUTRIÇÃO	**01**	
		DIRETORIA PEDAGOGICA	**01**	
		FINANCEIRO	**01**	
		PROGRAMA E PROJETOS	**01**	

19.2.8. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	132	R$ 317,56	R$ 41.917,92
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	252	R$ 366,88	R$ 92.453,76
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	12	R$ 1.059,33	R$ 12.711,96
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	48	R$ 361,16	R$ 17.335,68
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	288	R$ 176,67	R$ 50.880,96
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	2.400.000	R$ 0,26	R$ 624.000,00
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	2.400.000	R$ 0,04	R$ 96.000,00
11	Página Impressa/Copiada A4 em Laser monocromático: com grampeamento, empacotamento	840.000	R$ 0,30	R$ 252.000,00
TOTAL ESTIMADO				**R$ 1.187.300,28**

DETALHAMENTO:

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

				ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	UPA - LUZIMANGUES	**04**	**132**
		UPA - PORTO	**04**	
		REGULAÇÃO – LUZIMANGUES	**01**	
		VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	**01**	
		CEME	**01**	
	Impressora Tipo II	DIRETORIA ADM E FINANCEIRA	**02**	**252**
		DIRETORIA DE ATENÇÃO BÁSICA	**01**	
		RH	**01**	
		REGULAÇÃO	**02**	
		ALMOXARIFADO	**02**	
		UPA – PORTO	**05**	
		FARMACIA	**02**	
		SAE	**01**	
		VIGILANCIA AMBIENTAL	**01**	
		VIGILANCIA SANITÁRIA	**01**	
		VIGILANCIA IMUNOLOGICA	**01**	
		UBS SUL – LUZIMANGUES	**01**	
		UBS NAZARÁ - LUZIMANGUES	**01**	
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	ALMOXARIFADO	**01**	**12**
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	DIRETORIA ADM E FINANCEIRA	**01**	**48**
		RH	**03**	
7	Taxa de Adocão Mensal: Impressora Laser	UPA – PORTO	**05**	**288**
		UPA – LUZIMANGUES	**05**	
		CARTÃO SUS	**01**	
		OUVIDORIA	**01**	
		FARMACIA	**01**	
		DIRETORIA ATENÇÃO PRIMÁRIA	**02**	
		UBS MARIA DA CONCEIÇÃO	**03**	
		UBS JARDIM QUERIDO	**01**	
		UBS JARDIM BRASILIA	**02**	
		UBS PLANALTO	**01**	
		UBS BRIGADEIRO EDUARDO GOMES	**01**	
		UBS MÃE EUGENIA	**01**	

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

19.2.9. ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	36	R$ 366,88	R$ 13.207,68
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	12	R$ 438,50	R$ 5.262,00
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	12	R$ 361,16	R$ 4.333,92
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	36	R$ 176,67	R$ 6.360,12
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	48.000	R$ 0,26	R$ 12.480,00
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	18.000	R$ 0,60	R$ 10.800,00
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	66.000	R$ 0,04	R$ 2.640,00
TOTAL ESTIMADO				**R$ 55.083,72**

DETALHAMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	FINANCEIRO	**01**	**36**
		REGULAÇÃO	**01**	
		FISCALIZAÇÃO	**01**	
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	FINANCEIRO	**01**	**12**
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	FINANCEIRO	**01**	**12**
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	**01**	**36**
		COORDENADORIA	**02**	

19.2.10. SECRETARIA MUN. DA FAZENDA E DESENV. ECONOMICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	144	R$ 366,88	R$ 52.830,72
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	24	R$ 438,50	R$ 10.524,00
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	108	R$ 361,16	R$ 39.005,28
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	252	R$ 176,67	R$ 44.520,84
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	1.188.000	R$ 0,26	R$ 308.880,00
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	15.000	R$ 0,60	R$ 9.000,00
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	1.203.000	R$ 0,04	R$ 48.120,00
TOTAL ESTIMADO				**R$ 512.880,84**

DETALHAMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	FINANCEIRO	**02**	**144**
		CONTABILIDADE	**01**	
		DIRETORIA DE PROCESSOS	**01**	
		PORTO RÁPIDO	**02**	
		EMPREENDEDORISMO	**02**	
		LIQUIDAÇÃO	**01**	
		COLETORIA LUZIMANGUES	**03**	
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	CONSELHO	**01**	**24**
		PORTO RÁPIDO	**01**	
5	Taxa de Locação Mensal:	DIRETORIA	**05**	**108**

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

		PORTO RÁPIDO	**03**	
		DIRETORIA DE PROCESSOS	**01**	
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	CADASTRO IMOBILIÁRIO	**01**	**252**
		DIVIDA ATIVA	**01**	
		PROCURADORIA	**01**	
		DIRETORIA DE ARRECADAÇÃO	**01**	
		ITBI	**01**	
		PROTOCOLO	**01**	
		JURIDICO	**01**	
		ALVARÁ	**01**	
		CONSELHO	**01**	
		BALCAO PORTO RÁPIDO	**01**	
		BALCAO PORTO RÁPIDO	**01**	
		BALCAO PORTO RÁPIDO	**01**	
		BALCAO PORTO RÁPIDO	**01**	
		BALCAO PORTO RÁPIDO	**01**	
		COLETORIA LUZIMANGUES	**01**	
		COLETORIA LUZIMANGUES	**01**	
		BALCAO PORTO RÁPIDO	**01**	
		BALCAO PORTO RÁPIDO	**01**	
		BALCAO PORTO RÁPIDO	**01**	
		BALCAO PORTO RÁPIDO	**01**	
		BALCAO PORTO RÁPIDO	**01**	

19.2.11. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	84	R$ 317,56	R$ 26.675,04
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	24	R$ 366,88	R$ 8.805,12
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	12	R$ 438,50	R$ 5.262,00
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	12	R$ 361,16	R$ 4.333,92
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	12	R$ 176,67	R$ 2.120,04
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	480.000	R$ 0,26	R$ 124.800,00
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	60.000	R$ 0,60	R$ 36.000,00
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	540.000	R$ 0,04	R$ 21.600,00
TOTAL ESTIMADO				**R$ 229.596,12**

DETALHAMENTO:

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

SEDE				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**LOCAL**	**QUANTIDADE MÊS**	**QUANTIDADE ANO**
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	DIRET. FINANCEIRA	**01**	**48**
		COORD. FINANCEIRA	**01**	
		DIRET. PATRIMONIO	**01**	
		NUCLEO DO SERVIÇO SOCIAL	**01**	
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	RECURSOS HUMANOS	**01**	**24**
		GABINETE DA SECRETÁRIA	**01**	
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	GABINETE DA SECRETÁRIA	**01**	**12**

CONSELHOS TUTELARES				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**LOCAL**	**QUANTIDADE MÊS**	**QUANTIDADE ANO**
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	CENTRO	**01**	**24**
		LUZIMANGUES	**01**	
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	GABINETE DA SECRETÁRIA	**01**	**12**

CONSELHOS VINCULADOS				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**LOCAL**	**QUANTIDADE MÊS**	**QUANTIDADE ANO**
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	IDOSOS	**01**	**12**

19.2.12. ÓRGÃO PARTICIPANTE: FMAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	204	R$ 366,88	R$ 74.843,52
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	12	R$ 438,50	R$ 5.262,00
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	24	R$ 361,16	R$ 8.667,84
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	12	R$ 176,67	R$ 2.120,04
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	840.000	R$ 0,26	R$ 218.400,00
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	60.000	R$ 0,60	R$ 36.000,00
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	900.000	R$ 0,04	R$ 36.000,00
TOTAL ESTIMADO				**R$ 381.293,40**

DETALHAMENTO:

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**LOCAL**	**QUANTIDADE MÊS**	**QUANTIDADE ANO**
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	COORDENAÇÃO DA PROTEÇÃO BÁSICA	**01**	**84**
		NAS ESCOLA BRASIL	**01**	
		NAS PINHEIROPOLIS	**01**	
		CRAS ESPERANÇA	**01**	
		CRAS ALECRIN	**01**	
		CRAS UNIÃO	**01**	
		CRAS NELCIRENE	**01**	
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SUAS	**01**	**12**
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	COORDENAÇÃO DA PROTEÇÃO BÁSICA	**01**	**12**

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

				ANO
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	CASA DE APOIO TIA MESSIAS	**01**	**48**
		CREAS	**02**	
		ABRIGO TIA ANGELINA	**01**	
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	COORDENAÇÃO DA PROTEÇÃO ESPECIAL	**01**	**12**

PROTEÇÃO BOLSA FAMILIA				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**LOCAL**	**QUANTIDADE MÊS**	**QUANTIDADE ANO**
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	CRAS ESPERANÇA	**01**	**60**
		CRAS ALECRIN -LUZIMANGUES	**01**	
		CRAS UNIÃO	**01**	
		CRAS NELCIRENE	**01**	
		SALA DO BOLSA (SEDE)	**01**	
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	CADASTRO ÚNICO (SEDE)	**02**	**24**

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**LOCAL**	**QUANTIDADE MÊS**	**QUANTIDADE ANO**
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	CMAS	**01**	**12**

19.2.13. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUN. DE GOVERNANÇA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	60	R$ 317,56	R$ 19.053,60
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	120	R$ 366,88	R$ 44.025,60
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	24	R$ 438,50	R$ 10.524,00
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	36	R$ 361,16	R$ 13.001,76
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	504.000	R$ 0,26	R$ 131.040,00
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	48.000	R$ 0,60	R$ 28.800,00
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	552.000	R$ 0,04	R$ 22.080,00
TOTAL ESTIMADO				**R$ 268.524,96**

DETALHAMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	CHEFE DE GABINETE	**01**	**60**
		PROCURADORIA - PROCURADOR	**01**	
		CONTROLADORIA - CONTROLADOR	**01**	
		GUARDA MUNICIPAL	**01**	
		TIRO de GUERRA	**01**	
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	CONTROLADORIA - ANALISTA	**01**	**120**
		RECEPÇÃO GABINETE	**01**	
		CASA DOS CONSELHOS	**01**	
		SETOR DE COMPRAS	**01**	
		CASA CIVIL	**01**	
		ASSESORIA JURIDICA - RECEPÇÃO	**01**	
		ASSESORIA	**01**	

Documento assinado digitalmente por **WESLEI DIAS SILVA**, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

		JURIDICA		
		GUARDA MUNICIPAL	**01**	
		GABINETE SECRETARIO	**01**	
		ASSESORIA DO GABINETE	**01**	
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SETOR DE COMPRAS	**01**	**36**
		CONTROLADORIA - CONTROLADOR	**01**	
		PROCURADORIA	**01**	

19.2.14. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA, DES. URBANO E HABITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	156	R$ 317,56	R$ 49.539,36
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	36	R$ 438,50	R$ 15.786,00
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	24	R$ 361,16	R$ 8.667,84
7	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	36	R$ 176,67	R$ 6.360,12
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	480.000	R$ 0,26	R$ 124.800,00
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	72.000	R$ 0,60	R$ 43.200,00
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	552.000	R$ 0,04	R$ 22.080,00
TOTAL ESTIMADO				**R$ 270.433,32**

DETALHAMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	QUANT. MÊS	QUANT. ANO
1	Taxa De Locação Mensal: Impressora Tipo I	RH	**1**	**156**
		SALA DE CONVÊNIOS	**1**	
		HABITAÇÃO	**1**	
		RECEPÇÃO DO GABINETE	**1**	
		REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	**2**	
		DIRETORIA DE TRANSPORTES	**1**	
		SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS	**1**	
		AMA	**1**	
		ILUMINAÇÃO PÚBLICA	**1**	
		DIRETORIA ADM E FINANCEIRA	**2**	
		FISCALIZAÇÃO DE POSTURA E OBRAS	**1**	
3	Taxa De Locação Mensal: Impressora Iii	DIRETORIA ADM E FINANCEIRA	**1**	**36**
		SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS	**2**	
5	Taxa De Locação Mensal: Scanner Tipo I	SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS	**1**	**24**
		FISCALIZAÇÃO DE POSTURA E OBRAS	**1**	
7	Taxa De Adoção Mensal: Impressora Laser	FISCALIZAÇÃO DE POSTURA E OBRAS	**1**	**36**

19.2.15. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUN. DA MULHER E DESEN. HUMANO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	36	R$ 317,56	R$ 11.432,16
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	24	R$ 438,50	R$ 10.524,00
8	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	42.000	R$ 0,26	R$ 10.920,00
9	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	6.000	R$ 0,60	R$ 3.600,00
10	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	48.000	R$ 0,04	R$ 1.920,00
TOTAL ESTIMADO				**R$ 38.396,16**

DETALHAMENTO:

SUPERITENDÊNCIA DA MULHER				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**LOCAL**	**QUANTIDADE MÊS**	**QUANTIDADE ANO**
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	ADMINISTRATIVO	**01**	**12**
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	DIRETORIA	**01**	**12**

SUPERITENDÊNCIA DA JUVENTUDE				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**LOCAL**	**QUANTIDADE MÊS**	**QUANTIDADE ANO**
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	ADMINISTRATIVO	**01**	**24**
		DIRETORIA	**01**	
5	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	DIRETORIA	**01**	**12**

20. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Em conformidade com o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso.

20.2. Havendo prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, limitados ao máximo original da Ata.

21. TERMOS DE CONTRATO

21.1. Será celebrado instrumento contratual com a empresa vencedora de acordo com as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

21.2. Por se tratar de prestação de serviços de natureza continuada, o prazo de vigência inicial dos contratos decorrentes deste Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

21.3. O preço inicialmente contratado poderá ser reajustado após a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

PORTO NACIONAL
Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao

21.4. Cada órgão integrante do Registro de Preços definirá a vigência de seu respectivo instrumento contratual no ato de sua formalização, observando as disposições do Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.5. O prazo para assinatura do termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente é de 3 (três) dias úteis, contados de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação (art. 90 da Lei nº 14.133/2021).

21.6. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.7. O Contrato terá seu extrato divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município de Porto Nacional/TO, conforme o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

21.8. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES CONTRATUAIS

21.8.1. O objeto contratado poderá ser acrescido ou suprimido em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

22. AUTORIZO/ASSINATURAS

Porto Nacional-TO, 23 de novembro de 2026

Weslei Dias Silva
Diretor de Planejamento e Orçamentos
Decreto n° 114/2026

APROVAÇÃO

Considerando as informações prestadas no presente documento, APROVO o presente TERMO DE REFERÊNCIA, determinando outrossim, a plena observância das Leis e normas vigentes correlatas.

SÉRGIO AVELINO DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Compras e Licitações
Decreto n° 006/2026

Documento assinado digitalmente por
WESLEI DIAS SILVA, em 24/11/2026 12:41:29
Assinado por mais 1 pessoa
Confira a autenticidade com o código **5SJTnY3v9Z** no endereço https://portonacional.gep.digital/verificacao