



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
FUNDO MANUT DESENV EDUCAÇÃO BÁSICA E VAL
PROFISSIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO
ELETRÔNICO

Nº: 06010004/26

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº: 2026041001-PE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS
MULTIFUNCIONAIS DE USO PROFISSIONAL DE GRANDE E
MÉDIO PORTE, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS
ESCOLAS PÚBLICAS (ENSINO FUNDAMENTAL, PRE-
ESCOLA E CRECHE) DENTRO DA SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE.

06 DE JANEIRO DE 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

Cuidando das
pessoas, construir
o futuro.



TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos seis dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e seis, procedeu-se a abertura do processo administrativo nº 06010004/26. Com este fim junto aos autos o(s) Documento(s) de Formalização de Demanda, Memorando de Solicitação de Despesas e Despacho emitido pelo Ordenador de Despesas e para constar, eu, JOÃO PAULO FERNANDES LEITE, lavrei o presente termo que vai por mim assinado e que tem como primeira folha a de número 01, que corresponde a este termo, tendo como objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DE USO PROFISSIONAL DE GRANDE E MÉDIO PORTE, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS PÚBLICAS (ENSINO FUNDAMENTAL, PRE-ESCOLA E CRECHE) DENTRO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE..


JOÃO PAULO FERNANDES LEITE
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construir
o futuro.*



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Nº: 202601060005

INFORMAÇÕES BÁSICAS DO REQUISITANTE

Unidade requisitante: 02 - FUNDEB (2026)		
Responsável pela demanda: REGINA ALVES COSTA		
Cargo: RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	Matrícula: Matrícula nº 0006527	
E-mail: --	Telefone: --	Celular: --

INFORMAÇÕES SOBRE O QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1. Definição do objeto

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DE USO PROFISSIONAL DE GRANDE E MÉDIO PORTE, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS PÚBLICAS (ENSINO FUNDAMENTAL, PRE-ESCOLA E CRECHE) DENTRO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE.

2. Justificativa da contratação

A contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais de uso profissional de grande e médio porte é essencial para suprir as necessidades operacionais das escolas públicas de ensino fundamental, pré-escola e creche do município de Jaguaribara/CE. A Secretaria de Educação depende desses equipamentos para garantir o funcionamento eficiente e contínuo das atividades educacionais, bem como para atender à demanda de impressão, cópias e digitalização de documentos requeridos no cotidiano escolar. Com a locação, a administração municipal otimiza recursos, garantindo acesso a tecnologia de ponta sem a necessidade de um investimento inicial elevado em aquisição de equipamentos. A flexibilidade e atualização tecnológica inerente a contratos de locação permitem que as escolas se mantenham atualizadas com as melhores práticas de gestão documental, refletindo diretamente na qualidade do ensino oferecido às crianças do município. Unidade orçamentária: FUNDEB. Município: Jaguaribara.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Regina Alves Costa
DATA: 06/01/2026

AVANÇADA

Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro
CEP 63.490-000

3. Quantidade materiais/serviços a demandados

Sequencial	Item	Quantidade	Unidade
1	LOCAÇÃO DE 3 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (CRECHE)	12,0	Mês
Catálogo: 17803974 - Entidade		Natureza da despesa: 33903912	
Especificação: Especificação : Lcação de 03 Impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.			
2	LOCAÇÃO DE 5 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (CRECHE)	12,0	Mês
Catálogo: 17804100 - Entidade		Natureza da despesa: 33903912	
Especificação: Especificação : Locação de 05 impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.			
3	LOCAÇÃO DE 2 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (PRÉ ESCOLA)	12,0	Mês
Catálogo: 17804144 - Entidade		Natureza da despesa: 33903912	
Especificação: Especificação : Locação de 02 Impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.			
4	LOCAÇÃO DE 4 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (PRÉ ESCOLA)	12,0	Mês
Catálogo: 17804174 - Entidade		Natureza da despesa: 33903912	
Especificação: Especificação : Locação de 04 Impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.			
5	LOCAÇÃO DE 9 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (FUNDAMENTAL)	12,0	Mês
Catálogo: 17804234 - Entidade		Natureza da despesa: 33903912	
Especificação: Especificação : Locação de 09 Impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.			
6	LOCAÇÃO DE 9 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (FUNDAMENTAL)	12,0	Mês
Catálogo: 17804264 - Entidade		Natureza da despesa: 33903912	
Especificação: Especificação : Locação de 09 Impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.			



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Regina Alves Costa
DATA: 06/01/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

Cuidando das
pessoas, construir
o futuro.



4. Dotação orçamentária

Projeto / Atividade
0802.12.365.0081.2.058 - Gerenciamento da Rede de Educacao Infant il - Pre-Escola (FUNDEB 30%)(OCA-E)
33903912 - Locação de Equipamentos
0802.12.365.0081.2.057 - Gerenciamento da Rede de Educacao Infant il - Creche (FUNDEB 30%)(OCA-E)
33903912 - Locação de Equipamentos
0802.12.361.0079.2.054 - Gerenciamento da Rede de Ensino Fundamen tal (FUNDEB 30%) (OCA_NE)
33903912 - Locação de Equipamentos

5. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

CPF	Nome	Função	Matrícula
604.444.673-51	FLAVIANNA MARIA SALDANHA VIEIRA	Membro	0060852
047.257.263-62	REGINA ALVES COSTA	Membro	0006527
604.384.503-29	RICARDO MARTINS SOUSA	Membro	0060700

Jaguaribara / CE, 6 de janeiro de 2026

REGINA ALVES COSTA
Responsável Pelo Documento De Formalização De Demanda



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Regina Alves Costa
DATA: 06/01/2026

#ANACON

Centro Administrativo Porcino Maia - Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro
CEP 63.490-000



MEMORANDO INTERNO

Jaguaribara/CE, 06 de janeiro de 2026

À(o) Senhor(a)
JOÃO PAULO FERNANDES LEITE
Ordenador(a) de Despesas
Jaguaribara - CE

Assunto: Solicitação de despesa

Diante da necessidade de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DE USO PROFISSIONAL DE GRANDE E MÉDIO PORTE, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS PÚBLICAS (ENSINO FUNDAMENTAL, PRE-ESCOLA E CRECHE) DENTRO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE., solicito que seja autorizado a realização de pesquisa de preços e prévia manifestação sobre a existência de recursos orçamentários para cobertura das despesas com vistas à deflagração do procedimento de contratação pública, para atendimento da presente requisição, conforme especificação abaixo:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	LOCAÇÃO DE 3 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (CRECHE)	12,00	Mês
especificação : locação de 03 impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, adf automático, duplex automático frente e verso, com conectividade wireless, ethernet e usb, tela de lcd mínimo de 2,7" colorido, entrada usb frontal para leitura de arquivo removível, 220v e bulk de tinta pigmentada/corante incluso.			
2	LOCAÇÃO DE 5 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (CRECHE)	12,00	Mês
especificação : locação de 05 impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, adf automático, duplex automático frente e verso, com conectividade wireless e usb, tela de lcd mínimo de 2,4" colorido, 220v e bulk de tinta pigmentada/corante incluso.			
3	LOCAÇÃO DE 2 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (PRÉ ESCOLA)	12,00	Mês
especificação : locação de 02 impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, adf automático, duplex automático frente e verso, com conectividade wireless, ethernet e usb, tela de lcd mínimo de 2,7" colorido, entrada usb frontal para leitura de arquivo removível, 220v e bulk de tinta pigmentada/corante incluso.			
4	LOCAÇÃO DE 4 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (PRÉ ESCOLA)	12,00	Mês
especificação : locação de 04 impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, adf automático, duplex automático frente e verso, com conectividade wireless e usb, tela de lcd mínimo de 2,4" colorido, 220v e bulk de tinta pigmentada/corante incluso.			





PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construir
o futuro.*



5	LOCAÇÃO DE 9 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (FUNDAMENTAL)	12,00	Mês
especificação : locação de 09 impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, adf automático, duplex automático frente e verso, com conectividade wireless, ethernet e usb, tela de lcd mínimo de 2,7" colorido, entrada usb frontal para leitura de arquivo removível, 220v e bulk de tinta pigmentada/corante incluso.			
6	LOCAÇÃO DE 9 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (FUNDAMENTAL)	12,00	Mês
especificação : locação de 09 impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, adf automático, duplex automático frente e verso, com conectividade wireless e usb, tela de lcd mínimo de 2,4" colorido, 220v e bulk de tinta pigmentada/corante incluso.			

assinado eletronicamente

Regina Alves Costa

RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

MATRICULA Nº Matrícula nº 0006527



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SEU CAMÉRA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Regina Alves Costa
DATA: 06/01/2026

AVANÇADA

Centro Administrativo Porcino Maia - Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro
CEP 63.490-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construir
o futuro.*



DESPACHO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06010004/26

Interessado: Fundo Manut Desenv Educação Básica e Val Profissio

Eu, JOÃO PAULO FERNANDES LEITE, Ordenador(a) de Despesas do(a) Fundo Manut Desenv Educação Básica e Val Profissio, recebi em 06 de janeiro de 2026, Documento de Formalização de Demanda, parte integrante do Processo Administrativo nº 06010004/26.

Considerando o interesse dessa entidade no atendimento da demanda apresentada no Processo Administrativo em epígrafe, DETERMINO, a realização de pesquisa de mercado, elaboração de ETP - Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, observando o que determina o art 04 da lei 14.133/21 e o Art. 47 combinado com o inciso I e III do Art. 48 e Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 com vistas ao atendimento do presente processo.

Certifique-se junto ao setor competente a disponibilidade orçamentária no montante estimado para a contratação.

Com a manifestação dos referidos responsáveis, devolvam os autos para apreciação.

Jaguaribara/CE, 06 de janeiro de 2026


JOÃO PAULO FERNANDES LEITE
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construir
o futuro.*



TERMO DE JUNTADA DAS COTAÇÕES DE PREÇO

Aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e seis, em atenção à tramitação processual, e por ordem da Autoridade Competente, faço juntada aos autos do processo administrativo nº 06010004/26, das cotações de preço.

assinado eletronicamente
Flavianna Maria Saldanha Vieira
RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APRONTE SUA CAMÉRA PARA VERIFICAR O LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 26/02/2026

ADMINICOM

Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro
CEP 63.490-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construir
o futuro.*



PROTOCOLO

PESQUISA DE PREÇOS Nº 202601060006

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DE USO PROFISSIONAL DE GRANDE E MÉDIO PORTE, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS PÚBLICAS (ENSINO FUNDAMENTAL, PRE-ESCOLA E CRECHE) DENTRO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE.

DADOS DO FORNECEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL: F P CONSTRUÇOES E SERVICOS LTDA

CPF/CNPJ: 43.803.324/0001-70

I.E/I.M: -- / --

ENDEREÇO: Rua Alfredo Leopoldo , 287

COMPLEMENTO: --

BAIRRO: Cocobó

MUNICÍPIO: Iguatu

ESTADO: Ceará

CEP: 63.504-185

EMAIL: FPCONSTRUTORA01@GMAIL.COM TELEFONE: --

Declaro para todos os fins de Direito, que recebi a PESQUISA DE PREÇOS supra citada, emitida aos seis dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e seis, acompanhada do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico, relativo ao objeto acima descrito.

Iguatu / CE, 6 de janeiro de 2026

FRANCISCO PEDRO DE
SOUZA:42569982334

Assinado de forma digital por FRANCISCO
PEDRO DE SOUZA:42569982334
Dados: 2026.02.26 16:31:44 -03'00'

F P CONSTRUÇOES E SERVICOS LTDA
CNPJ/MF Nº 43.803.324/0001-70



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construir
o futuro.*



PROTOCOLO

PESQUISA DE PREÇOS Nº 202601060006

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DE USO PROFISSIONAL DE GRANDE E MÉDIO PORTE, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS PÚBLICAS (ENSINO FUNDAMENTAL, PRE-ESCOLA E CRECHE) DENTRO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE.

DADOS DO FORNECEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL: W C COSTA SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 32.387.761/0001-34

I.E/I.M: 06.926.420-1 / 272272

ENDEREÇO: AVENIDA SEBASTIÃO DANTAS, 92

COMPLEMENTO: --

BAIRRO: CENTRO

MUNICÍPIO: Jaguaribara

ESTADO: Ceará

CEP: 63.490-000

EMAIL: warley00costa@gmail.com

TELEFONE: (88) 8117-9047

Declaro para todos os fins de Direito, que recebi a PESQUISA DE PREÇOS supra citada, emitida aos seis dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e seis, acompanhada do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico, relativo ao objeto acima descrito.

Jaguaribara / CE, 6 de janeiro de 2026

W C COSTA

SERVICOS:32387761000134

Assinado de forma digital por W C
COSTA SERVICOS:32387761000134
Dados: 2026.01.13 17:17:04 -03'00'

W C COSTA SERVIÇOS

CNPJ/MF Nº 32.387.761/0001-34



WC SERVIÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº 202601060006, que nos foi enviada pelo(a) Prefeitura Municipal de Jaguaribara, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.442.981/0001-76, conforme protocolo datado aos seis dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e seis.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	LOCAÇÃO DE 3 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (CRECHE)	-	12,00	Mês	2.300,00	27.600,00
Especificação: Especificação : Lcação de 03 impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.						
2	LOCAÇÃO DE 5 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (CRECHE)	-	12,00	Mês	2.250,00	27.000,00
Especificação: Especificação : Locação de 05 impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.						
3	LOCAÇÃO DE 2 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (PRÉ ESCOLA)	-	12,00	Mês	1.600,00	19.200,00
Especificação: Especificação : Locação de 02 Impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.						
4	LOCAÇÃO DE 4 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (PRÉ ESCOLA)	-	12,00	Mês	1.860,00	22.320,00
Especificação: Especificação : Locação de 04 Impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.						

WC
COSTA
SERVICO
S:32387
7610001
34

Assinado de
forma digital
por WC
COSTA
SERVICOS:323
87761000134
Dados:
2026.01.13
17:16:32
-03'00'



WC SERVIÇOS



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
5	LOCAÇÃO DE 9 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (FUNDAMENTAL)	-	12,00	Mês	6.900,00	82.800,00
Especificação: Especificação : Locação de 09 Impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.						
6	LOCAÇÃO DE 9 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (FUNDAMENTAL)	-	12,00	Mês	4.100,00	49.200,00
Especificação: Especificação : Locação de 09 Impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.						

A presente proposta importa no montante total de R\$ 228.120,00 (duzentos e vinte e oito mil, cento e vinte reais)

Prazo de validade da proposta: 60 dias

Forma de pagamento: Mensal

Condições de pagamento: 12 meses

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.

Jaguaribara / CE, 13 de janeiro de 2026

W C COSTA

SERVICOS:32387

761000134

Assinado de forma digital

por W C COSTA

SERVICOS:32387761000134

Dados: 2026.01.13 17:16:48

-03'00'

W C COSTA SERVIÇOS

CNPJ/MF N° 32.387.761/0001-34

CNPJ 32.387.761/0001-34

AV. SEBASTIÃO DANTAS, 92, CENTRO, JAGUARIBARA-CE

warley00costa@gmail.com /// (88) 9 8117 9047



F P CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
CNPJ/MF: 43.803.324/0001-70

PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº 202601060006, que nos foi enviada pelo(a) Prefeitura Municipal de Jaguaribara, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.442.981/0001-76, conforme protocolo datado aos seis dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e seis.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	LOCAÇÃO DE 3 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (CRECHE)	-	12,00	Mês	2.250,00	27.000,00
<p>Especificação: Especificação : Lcação de 03 impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.</p>						
2	LOCAÇÃO DE 5 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (CRECHE)	-	12,00	Mês	2.280,00	27.360,00
<p>Especificação: Especificação : Locação de 05 impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.</p>						
3	LOCAÇÃO DE 2 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (PRÉ ESCOLA)	-	12,00	Mês	1.500,00	18.000,00
<p>Especificação: Especificação : Locação de 02 Impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.</p>						
4	LOCAÇÃO DE 4 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (PRÉ ESCOLA)	-	12,00	Mês	1.800,00	21.600,00
<p>Especificação: Especificação : Locação de 04 Impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.</p>						



F P CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA
CNPJ/MF: 43.803.324/0001-70

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
5	LOCAÇÃO DE 9 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (FUNDAMENTAL)	-	12,00	Mês	6.750,00	81.000,00
Especificação: Especificação : Locação de 09 Impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.						
6	LOCAÇÃO DE 9 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (FUNDAMENTAL)	-	12,00	Mês	4.050,00	48.600,00
Especificação: Especificação : Locação de 09 Impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.						

A presente proposta importa no montante total de R\$ 223.560,00 (duzentos e vinte e três mil, quinhentos e sessenta reais)

Prazo de validade da proposta: 60 dias

Forma de pagamento: À Vista

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.

Iguatu / CE, 26 de fevereiro de 2026

**FRANCISCO PEDRO DE
SOUZA:42569982334**

Assinado de forma digital por
FRANCISCO PEDRO DE
SOUZA:42569982334
Dados: 2026.02.26 16:30:40 -03'00'

F P CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA
CNPJ/MF N° 43.803.324/0001-70

Nota Técnica

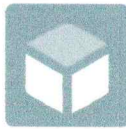
Pesquisa de preços N° 202601060006



Unidade responsável
FUNDEB
Prefeitura Municipal de Jaguaribara



Chave de Acesso
a589fa30-1fe6-4381-9e3d-98ee240b6699



Data da Finalização
26/02/2026



Responsável
Flavianna Maria Saldanha Vieira



Caso deseje validar os dados desta pesquisa, acesse o seguinte endereço:
http://127.0.0.1:8000/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=a589fa30-1fe6-4381-9e3d-98ee240b6699

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DE USO PROFISSIONAL DE GRANDE E MÉDIO PORTE, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS PÚBLICAS (ENSINO FUNDAMENTAL, PRE-ESCOLA E CRECHE) DENTRO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE.**

A contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais de uso profissional de grande e médio porte é essencial para suprir as necessidades operacionais das escolas públicas de ensino fundamental, pré-escola e creche do município de Jaguaribara/CE. A Secretaria de Educação depende desses equipamentos para garantir o funcionamento eficiente e contínuo das atividades educacionais, bem como para atender à demanda de impressão, cópias e digitalização de documentos requeridos no cotidiano escolar. Com a locação, a administração municipal otimiza recursos, garantindo acesso a tecnologia de ponta sem a necessidade de um investimento inicial elevado em aquisição de equipamentos. A flexibilidade e atualização tecnológica inerente a contratos de locação permitem que as escolas se mantenham atualizadas com as melhores práticas de gestão documental, refletindo diretamente na qualidade do ensino oferecido às crianças do município. Unidade orçamentária: FUNDEB. Município: Jaguaribara.

II - FONTES CONSULTADAS

Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, N° 350, Centro
CEP 63.490-000



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
ACIONE EM SUA CAIXA PARA O CÓDIGO AO LADO
E NÃO VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 26/02/2026

AVANÇADA

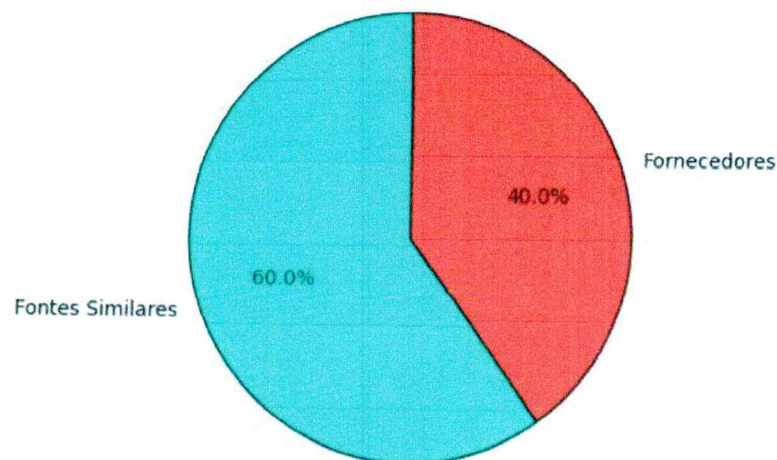
2.1. Parâmetros utilizados na definição do Valor estimado

Para a definição do valor estimado da contratação, foram aplicados os seguintes parâmetros conforme IN SEGES/ME nº 65/2021:

- **Artigo 5º, Inciso II:** contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- **Artigo 5º, Inciso IV:** pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

O gráfico abaixo representa a distribuição dos parâmetros utilizados para definir o valor estimado.

Distribuição dos Parâmetros Utilizados



A análise dos dados permite observar a importância de cada parâmetro na estimativa de preços, oferecendo maior confiabilidade ao processo.

2.2. Consulta direta com fornecedores e justificativa para a escolha dos fornecedores

Para garantir um levantamento de preços confiável e atualizado, foram realizadas cotações junto a dois fornecedores especializados no setor. Abaixo estão as informações dos fornecedores consultados, incluindo as datas de envio e resposta, bem como as justificativas para a escolha de cada um:



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flávia Maria Saldanha Vieira
DATA: 28/02/2026

AVANÇADA



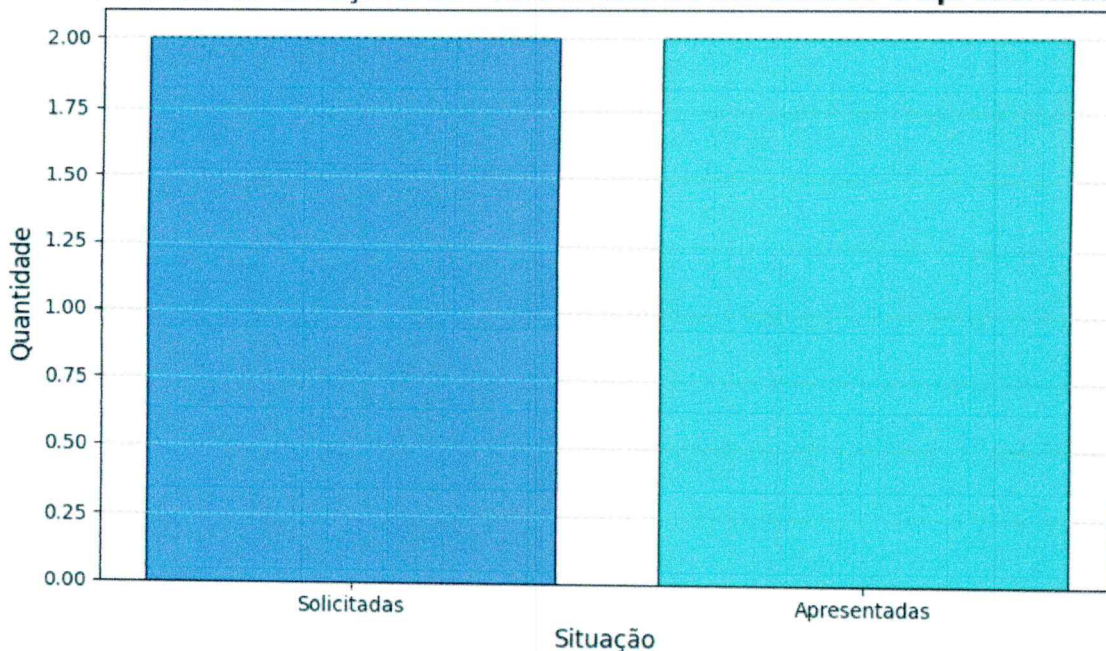
Fornecedor	Apresentou proposta	Data envio	Data proposta	Justificativa para escolha
W C COSTA SERVIÇOS	SIM	06/01/2026	13/01/2026	O fornecedor tem contratos ativos com nossa entidade, demonstrando um histórico de relações contratuais. Esta experiência prévia facilitou um entendimento aprofundado das necessidades específicas da nossa instituição e dos padrões de qualidade esperados.
F P CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	SIM	06/01/2026	26/02/2026	O fornecedor tem contratos ativos com nossa entidade, demonstrando um histórico de relações contratuais. Esta experiência prévia facilitou um entendimento aprofundado das necessidades específicas da nossa instituição e dos padrões de qualidade esperados.

Justificativa Adicional:

- A seleção desses fornecedores baseou-se na experiência técnica e na capacidade comprovada de atender ao setor público, assegurando cotações que são representativas e atualizadas.
- As respostas das Empresas F P CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA e W C COSTA SERVIÇOS trouxeram dados consistentes que complementaram informações de bases oficiais, permitindo uma estimativa de preço realista e adequada às necessidades específicas do objeto de contratação.

Este gráfico ilustra a quantidade de pedidos de cotações enviados a fornecedores, destacando quantos apresentaram respostas e quantos não responderam. As categorias incluem cotações enviadas, respondidas e não respondidas, permitindo uma visão clara da adesão dos fornecedores ao levantamento realizado.

Pedidos de cotações aos fornecedores solicitados e apresentados



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flaviana Maria Saldanha Vieira
DATA: 26/02/2026

ANEXAR

2.3. Consideração do mínimo de três cotações

Centro Administrativo Porcino Maia - Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro
CEP 63.490-000



Para garantir a precisão e a confiabilidade na definição do valor estimado, foram analisados preços obtidos a partir de cotações válidas, em conformidade com as parâmetros definidas no item 2.1 desta Nota Técnica. Esse procedimento busca garantir que o valor estimado seja fundamentado em informações consistentes, refletindo as condições reais do mercado e alinhando-se às melhores práticas de contratação pública.

Sempre que possível, o projeto foi realizado com base em um conjunto de três ou mais cotações obtidas de fontes confiáveis e representativas do mercado. Essa abordagem promove uma amostragem robusta, conferindo maior precisão ao valor estimado e assegurando a representatividade do levantamento de preços. Além disso, tal prática reforça a transparência e a fundamentação técnica do processo de contratação, cumprindo os princípios de economicidade e de eficiência.

Conforme definido no item 2.1 desta Nota Técnica, as cotações foram selecionadas e evidenciadas de modo a excluir preços inexequíveis, inconsistentes ou esperados elevados, garantindo que o valor estimado seja construído com base em dados de qualidade e condições com a realidade mercadológica. Essa metodologia também visa evitar distorções que possam comprometer a regularidade do processo licitatório.

Esse método reforça o compromisso com uma gestão pública responsável, promovendo a aplicação criteriosa dos recursos públicos e garantindo que o processo licitatório seja prorrogado com o devido rigor técnico e alinhamento às normas aplicáveis.

III - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

A tabela a seguir apresenta os preços coletados, discriminando as fontes e evidenciando a diversidade dos dados para uma visão abrangente do mercado.

Item 1 - LOCAÇÃO DE 3 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (CRECHE)

ESPECIFICAÇÃO:

Especificação: Locação de 03 impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.

QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇOS	D. PADRÃO (R\$)	C. V.	REL. MÍNIMO (R\$)	REL. MÁXIMO (R\$)
12,00	Mês	5	181,88	7,41%	2.272,12	2.635,88
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FORNECEDOR	DATA PRATICADA	PREÇO		
1.1	--	Fornecedor	26/02/2026	2.250,00		
IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO				
10510574	43803324000170 - F P CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	Exequível				
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FORNECEDOR	DATA PRATICADA	PREÇO		
1.2	--	Fornecedor	13/01/2026	2.300,00		
IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO				
10511548	32387761000134 - W C COSTA SERVIÇOS	Exequível				
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FORNECEDOR	DATA PRATICADA	PREÇO		
1.3	CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATU - Iguatu / CE	Compras Municipais-CE	18/11/2025	2.700,00		
IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO				
10507827	59.420.555/0001-35 - D DE S NASCIMENTO INFORMATICA LTDA	Exequível				





PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
1.4	PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ - Icapuí / CE	Compras Municipais-CE	31/10/2025	2.500,00
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO	
10507837		45.219.584/0001-29 - COLIBRI SOLUCOES E IMPRESSAO LTDA	Exequível	
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
1.5	Câmara Municipal de Itapagé - Itapagé / CE	M2A Compras	20/02/2025	2.520,00
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO	
10507830		10.348.898/0001-47 - J. R. BRAGA PEREIRA	Exequível	

Item 2 - LOCAÇÃO DE 5 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (CRECHE)

ESPECIFICAÇÃO:

Especificação : Locação de 05 impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.

QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇOS	D. PADRÃO (R\$)	C. V.	REL. MÍNIMO (R\$)	REL. MÁXIMO (R\$)
12,00	Mês	6	318,40	13,28%	2.079,93	2.716,73
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO		
2.1	---	Fornecedor	26/02/2026	2.280,00		
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO			
10510573		43803324000170 - F P CONSTRUcoes E SERVICOS LTDA	Exequível			
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO		
2.2	---	Fornecedor	13/01/2026	2.250,00		
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO			
10511547		32387761000134 - W C COSTA SERVIÇOS	Exequível			
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO		
2.3	CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATU - Iguatu / CE	Compras Municipais-CE	18/11/2025	2.700,00		
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO			
10507871		59.420.555/0001-35 - D DE S NASCIMENTO INFORMATICA LTDA	Exequível			
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO		
2.4	PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA - Madalena / CE	Compras Municipais-CE	02/10/2025	2.740,00		
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO			
10509015		27.624.552/0001-27 - EVILANIO DE SOUSA MARTINS	Exequível			
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO		
2.5	CONS.PUB.DE SAUDE DA MIC.DE IGUATU - Iguatu / CE	M2A Compras	15/07/2025	1.900,00		
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO			
10509021		19.831.793/0001-19 - LUNATEL INFORMATICA PAPELARIA LTDA	Exequível			
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO		
2.6	Câmara Municipal de Itapagé - Itapagé / CE	M2A Compras	20/02/2025	2.520,00		
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO			
10507851		10.348.898/0001-47 - J. R. BRAGA PEREIRA	Exequível			



Item 3 - LOCAÇÃO DE 2 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (PRÉ ESCOLA)

ESPECIFICAÇÃO:

Especificação : Locação de 02 Impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.

QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇOS	D. PADRÃO (R\$)	C. V.	REL. MÍNIMO (R\$)	REL. MÁXIMO (R\$)
12,00	Mês	5	201,54	12,74%	1.380,46	1.783,54
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE		DATA PRATICADA	PREÇO	
3.1	--	Fornecedor		26/02/2026	1.500,00	
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR			CLASSIFICAÇÃO	
10510572		43803324000170 - F P CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA			Exequível	
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE		DATA PRATICADA	PREÇO	
3.2	--	Fornecedor		13/01/2026	1.600,00	
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR			CLASSIFICAÇÃO	
10511546		32387761000134 - W C COSTA SERVIÇOS			Exequível	
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE		DATA PRATICADA	PREÇO	
3.3	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ - Santana do Acaraú / CE	Compras Municipais-CE		06/11/2025	1.350,00	
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR			CLASSIFICAÇÃO	
10509267		18.599.519/0001-01 - FRANCISCO ITALO PEREIRA RODRIGUES			Exequível	
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE		DATA PRATICADA	PREÇO	
3.4	CONS.PUB.DE SAUDE DA MIC.DE IGUATU - Iguatu / CE	M2A Compras		15/07/2025	1.900,00	
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR			CLASSIFICAÇÃO	
10509278		19.831.793/0001-19 - LUNATEL INFORMATICA PAPELARIA LTDA			Exequível	
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE		DATA PRATICADA	PREÇO	
3.5	Câmara Municipal de Itapagé - Itapagé / CE	M2A Compras		20/02/2025	1.560,00	
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR			CLASSIFICAÇÃO	
10509286		10.348.898/0001-47 - J. R. BRAGA PEREIRA			Exequível	

Item 4 - LOCAÇÃO DE 4 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (PRÉ ESCOLA)

ESPECIFICAÇÃO:

Especificação : Locação de 04 Impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.

QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇOS	D. PADRÃO (R\$)	C. V.	REL. MÍNIMO (R\$)	REL. MÁXIMO (R\$)
12,00	Mês	6	300,13	15,46%	1.641,70	2.241,96
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE		DATA PRATICADA	PREÇO	
4.1	--	Fornecedor		26/02/2026	1.800,00	
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR			CLASSIFICAÇÃO	
10510571		43803324000170 - F P CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA			Exequível	



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTES SUA DATA DE EMISSÃO E O CÓDIGO DE ACESSO
PARA VERIFICAR A AUTENTIDADE DA ASSINATURA
Flaviana Maria Saldanha Vieira
DATA: 26/02/2026

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
4.2	---	Fornecedor	13/01/2026	1.860,00
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO	
10511545		32387761000134 - W C COSTA SERVIÇOS	Exequível	
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
4.3	CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE - Horizonte / CE	Compras Municipais-CE	27/11/2025	2.000,00
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO	
10509342		45.219.584/0001-29 - COLIBRI SOLUCOES E IMPRESSAO LTDA	Exequível	
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
4.4	PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA - Pindoretama / CE	Compras Municipais-CE	06/08/2025	2.491,00
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO	
10509329		02.736.051/0001-01 - CONECTA EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA	Exequível	
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
4.5	CONS.PUB.DE SAUDE DA MIC.DE IGUATU - Iguatu / CE	M2A Compras	15/07/2025	1.900,00
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO	
10509070		19.831.793/0001-19 - LUNATEL INFORMATICA PAPELARIA LTDA	Exequível	
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
4.6	PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA - Frecheirinha / CE	Compras Municipais-CE	05/05/2025	1.600,00
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO	
10509325		97.341.150/0001-09 - J R AGUIAR FERNANDES	Exequível	

Item 5 - LOCAÇÃO DE 9 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (FUNDAMENTAL)

ESPECIFICAÇÃO:

Especificação : Locação de 09 Impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.

QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇOS	D. PADRÃO (R\$)	C. V.	REL. MÍNIMO (R\$)	REL. MÁXIMO (R\$)
12,00	Mês	3	89,01	1,31%	6.708,31	6.886,33
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO		
5.1	---	Fornecedor	26/02/2026	6.750,00		
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO			
10510570		43803324000170 - F P CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	Exequível			
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO		
5.2	---	Fornecedor	13/01/2026	6.900,00		
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO			
10511544		32387761000134 - W C COSTA SERVIÇOS	Exequível			
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO		
5.3	Câmara Municipal de Baturité - Baturité / CE	M2A Compras	16/05/2025	6.741,96		
IDENTIFICAÇÃO		FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO			
10509138		41.465.547/0001-40 - RSM COMERCIO E SOLUCOES LTDA	Exequível			



**Item 6 - LOCAÇÃO DE 9 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (FUNDAMENTAL)****ESPECIFICAÇÃO:**

Especificação : Locação de 09 Impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.

QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇOS	D. PADRÃO (R\$)	C. V.	REL. MÍNIMO (R\$)	REL. MÁXIMO (R\$)
12,00	Mês	5	83,67	2,03%	4.036,33	4.203,67
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE		DATA PRATICADA	PREÇO	
6.1	--	Fornecedor		26/02/2026	4.050,00	
IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR			CLASSIFICAÇÃO		
10510569	43803324000170 - F P CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA			Exequível		
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE		DATA PRATICADA	PREÇO	
6.2	--	Fornecedor		13/01/2026	4.100,00	
IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR			CLASSIFICAÇÃO		
10511543	32387761000134 - W C COSTA SERVIÇOS			Exequível		
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE		DATA PRATICADA	PREÇO	
6.3	Prefeitura Municipal de Jaguaribara - Jaguaribara / CE	Compras Municipais-CE		28/10/2025	4.150,00	
IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR			CLASSIFICAÇÃO		
10509230	48.177.316/0001-80 - J P COMERCIO DE MATERIAIS EM GERAL LTDA			Exequível		
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE		DATA PRATICADA	PREÇO	
6.4	CONSORCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ICÓ - ICÓ / CE	Compras Municipais-CE		04/07/2025	4.050,00	
IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR			CLASSIFICAÇÃO		
10509232	27.861.019/0001-89 - J A ROCHA DE ARRUDA			Exequível		
PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE		DATA PRATICADA	PREÇO	
6.5	Porteiras - Porteiras / CE	TCE-CE		15/01/2025	4.250,00	
IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR			CLASSIFICAÇÃO		
10509209	10.898.548/0001-54 - MARIA DANUBIA DOS SANTOS SOUZA - ME			Exequível		

Esta tabela reflete uma análise abrangente dos preços praticados, incluindo fontes governamentais e cotações do setor privado, permitindo uma análise crítica e comparativa dos valores.

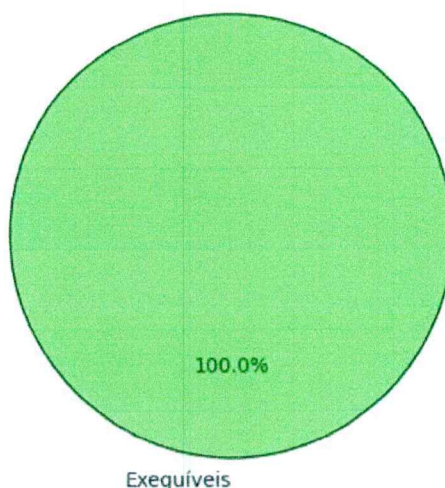
O gráfico abaixo representa as classificações gerais dos preços coletados.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flaviana Maria Saldanha Vieira
DATA: 26/02/2026

AVANÇADA

Distribuição dos tratamentos de preços coletados



IV - METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

4.1. Justificativa para o uso de um único método

Para a obtenção do preço estimado, foi aplicado exclusivamente o método de **média aritmética** em toda a pesquisa. Esse método foi escolhido como o mais adequado para estimar o valor dos itens, considerando a homogeneidade das cotações obtidas e a consistência das variações entre os valores.

- **Média aritmética:** Optou-se pela média aritmética para assegurar um valor representativo e equilibrado para todos os itens, dado que as cotações apresentaram variação moderada. A média proporciona uma visão centralizada do mercado e evita distorções causadas por valores isoladamente altos ou baixos.

A aplicação de um único método trouxe uniformidade à pesquisa, garantindo uma estimativa confiável e adequada para todos os itens, cumprindo com os princípios de eficiência e economicidade.

V - MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

5.1. Memória de cálculo



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 26/02/2026
Flaviana Maria Saldanha Vieira

AVANÇADA



ITEM	QUANTIDADE	METODOLOGIA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1 - LOCAÇÃO DE 3 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (CRECHE)	12,0	Média	2.454,00	29.448,00
2 - LOCAÇÃO DE 5 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (CRECHE)	12,0	Média	2.398,33	28.779,96
3 - LOCAÇÃO DE 2 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (PRÉ ESCOLA)	12,0	Média	1.582,00	18.984,00
4 - LOCAÇÃO DE 4 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (PRÉ ESCOLA)	12,0	Média	1.941,83	23.301,96
5 - LOCAÇÃO DE 9 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (FUNDAMENTAL)	12,0	Média	6.797,32	81.567,84
6 - LOCAÇÃO DE 9 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (FUNDAMENTAL)	12,0	Média	4.120,00	49.440,00

5.2. Conclusão

O preço estimado para a contratação é de R\$ 231.521,76 (duzentos e trinta e um mil, quinhentos e vinte e um reais e setenta e seis centavos).

Esse valor, resultado de uma pesquisa de mercado ampla e criteriosa, reflete uma estimativa alinhada com as práticas atuais do setor e assegura que o processo licitatório seja fundamentado em valores justos e realistas.

Certifica-se, assim, que o preço estimado atende aos requisitos de vantajosidade e economicidade exigidos pela Administração, promovendo uma contratação pública eficiente e em conformidade com o interesse público.

VI - IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS

6.1. A presente pesquisa de preços foi conduzida por: FLAVIANNA MARIA SALDANHA VIEIRA, matrícula nº None.

Jaguaribara, 26 de fevereiro de 2026

FLAVIANNA MARIA SALDANHA VIEIRA
Responsável Pela Pesquisa De Preços



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flaviana Maria Saldanha Vieira
DATA: 26/02/2026



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVOS: 06010004/26

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DE USO PROFISSIONAL DE GRANDE E MÉDIO PORTE, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS PÚBLICAS (ENSINO FUNDAMENTAL, PRE-ESCOLA E CRECHE) DENTRO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE.

1.1 – INFORMAÇÕES GERAIS

1.1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais de uso profissional, de grande e médio porte, destinadas ao atendimento das demandas das unidades escolares da rede pública municipal.

1.1.2. A contratação visa assegurar a disponibilidade contínua de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, indispensáveis à execução das atividades pedagógicas e administrativas das escolas, tais como elaboração de materiais didáticos, avaliações, relatórios, registros acadêmicos e demais documentos institucionais.

1.1.3. A adoção da solução de locação, em substituição à aquisição de equipamentos próprios, apresenta-se como alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e fornecimento de insumos, reduzindo custos operacionais, evitando a obsolescência tecnológica e garantindo maior continuidade dos serviços.

1.1.4. Além disso, a contratação permitirá à Administração maior controle sobre os custos, previsibilidade orçamentária e melhoria na qualidade dos serviços prestados, assegurando suporte adequado às atividades educacionais desenvolvidas pela Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE.

2 – CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais, enquadrando-se no disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que se trata de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.2. Tais especificações incluem, entre outros aspectos, a capacidade de impressão, digitalização e cópia, velocidade de impressão (ppm), resolução, tipo de tecnologia (laser ou jato de tinta), conectividade, franquia de impressão, fornecimento de insumos (toner/cartucho), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, substituição de equipamentos em caso de defeito, bem como demais características técnicas amplamente praticadas no mercado fornecedor.

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO



DATA: 26/03/2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA

ASSINATURA



3.1 A Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE é responsável pela gestão e execução das atividades educacionais nas unidades escolares da rede pública municipal, abrangendo o Ensino Fundamental, a Pré-Escola e as Creches. No desenvolvimento dessas atividades, há uma demanda contínua por serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, tais como materiais pedagógicos, avaliações, atividades escolares, relatórios administrativos, comunicados institucionais, registros escolares e demais documentos indispensáveis ao funcionamento das unidades de ensino.

3.2 A inexistência de equipamentos adequados ou a indisponibilidade de serviços eficientes de impressão pode comprometer significativamente a execução das atividades pedagógicas e administrativas, ocasionando atrasos na preparação de materiais didáticos, prejuízos ao processo de ensino-aprendizagem, dificuldades na comunicação interna e externa, além de impactar negativamente a organização e o controle das atividades escolares. Ademais, a utilização de equipamentos obsoletos ou a necessidade de constantes manutenções corretivas pode gerar custos elevados, interrupções frequentes e baixa eficiência operacional.

3.3 Nesse contexto, a contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais de uso profissional, de grande e médio porte, apresenta-se como a solução mais adequada para atender às necessidades da rede municipal de ensino, uma vez que contempla, de forma integrada, o fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de insumos e suporte técnico especializado.

3.4 Sob a perspectiva do interesse público, a presente contratação visa garantir a continuidade e a qualidade dos serviços educacionais prestados, assegurando o pleno funcionamento das atividades pedagógicas e administrativas nas escolas públicas municipais. Além disso, contribui para a modernização da infraestrutura tecnológica das unidades de ensino, otimização dos recursos públicos, redução de custos operacionais e maior eficiência na gestão administrativa, refletindo diretamente na melhoria do atendimento à comunidade escolar do Município de Jaguaribara/CE.

4 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual, estando devidamente alinhada com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal e com as necessidades operacionais das Secretarias demandantes.

5 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Para a contratação destinada à prestação de serviço de locação de impressoras multifuncionais de uso profissional de grande e médio porte, visando atender às necessidades das escolas públicas (Ensino Fundamental, Pré-Escola e Creche) da Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE, é imprescindível a observância de requisitos técnicos, operacionais e administrativos que assegurem a qualidade dos serviços prestados, a continuidade das atividades educacionais, a eficiência na execução contratual e a economicidade da contratação, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

As empresas participantes deverão atender integralmente às disposições constantes no edital, termo de referência, contrato e proposta vencedora, bem como à legislação vigente aplicável, especialmente à Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, os principais requisitos a serem observados são:

**CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA
AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 –CENTRO- JAGUARIBARA – CEARÁ – CEP: 63.490-000**



- a) A contratação deverá ocorrer por meio de **Pregão Eletrônico**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, assegurando ampla competitividade, transparência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- b) O prazo de vigência contratual deverá ser definido conforme a natureza contínua do serviço, podendo ser estabelecido por período inicial de até **12 (doze) meses**, admitida a prorrogação sucessiva, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração;
- c) A solução adotada mostra-se adequada diante da existência de ampla oferta de empresas especializadas na locação de equipamentos de impressão no mercado, o que favorece a competitividade e a obtenção de preços compatíveis com os praticados;
- d) Os equipamentos a serem disponibilizados deverão atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo, no mínimo: funções de impressão, cópia e digitalização, velocidade compatível com a demanda (ppm), resolução adequada, conectividade em rede, compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração, além de eficiência energética;
- e) A contratação deverá contemplar, obrigatoriamente, o fornecimento de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos (tais como toner ou cartuchos), excetuando-se papel, bem como a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e substituição dos equipamentos em caso de falhas;
- f) Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos durante todo o período contratual, com atendimento técnico em prazos adequados às necessidades da Administração, evitando interrupções nas atividades escolares;
- g) Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados pela contratada nas unidades escolares indicadas, em perfeitas condições de uso, cabendo à empresa garantir treinamento básico aos usuários, quando necessário;
- h) Não será admitida a indicação de marcas específicas, em observância ao art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, salvo quando tecnicamente justificado no Termo de Referência;
- i) O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme disposto no Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024.

5.2 A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) declarar que atendem plenamente aos requisitos de habilitação, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da legislação vigente.

5.3 A apresentação dos documentos de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor, salvo se o edital estabelecer a habilitação prévia ao julgamento das propostas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.4 Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista serão exigidos somente após o julgamento das propostas e exclusivamente do licitante mais bem classificado, conforme o art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

5.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



Não será exigida garantia contratual, conforme facultado pelo art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços contínuos com pagamento vinculado à efetiva execução e ao funcionamento adequado dos equipamentos.

Ademais, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração, permitindo o controle da qualidade dos serviços prestados, o que reduz os riscos de inadimplemento.

A não exigência de garantia contribui para ampliar a competitividade do certame, evitando ônus excessivo aos licitantes, especialmente às micro e pequenas empresas, em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência.

5.6 – JUSTIFICATIVA PARA A NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

5.6.1 Justifica-se a não adoção de exclusividade ou de cotas reservadas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), pelos seguintes fundamentos:

5.6.1.1 A natureza do objeto envolve a prestação de serviço contínuo e integrado, com fornecimento de equipamentos, manutenção, insumos e suporte técnico, cuja execução centralizada favorece a eficiência e a padronização;

5.6.1.2 A eventual divisão do objeto pode gerar dificuldades na gestão contratual, aumento da complexidade administrativa e riscos à continuidade dos serviços;

5.6.1.3 A contratação de múltiplos fornecedores pode ocasionar incompatibilidades técnicas e variações na qualidade dos serviços prestados;

5.6.1.4 Serão assegurados os tratamentos diferenciados previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao empate ficto e à regularização fiscal;

5.6.1.5 A não exclusividade visa garantir maior competitividade, eficiência na execução contratual e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1 Para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi realizado levantamento de mercado com a finalidade de identificar as soluções disponíveis para atendimento das demandas relacionadas à prestação de serviço de locação de impressoras multifuncionais de uso profissional de grande e médio porte, destinadas ao atendimento das necessidades das escolas públicas (Ensino Fundamental, Pré-Escola e Creche) da Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE.

O levantamento teve por objetivo subsidiar a definição da solução mais adequada sob os aspectos da economicidade, eficiência administrativa, continuidade dos serviços, suporte técnico, atualização tecnológica, logística de atendimento e interesse público, considerando que as unidades escolares demandam serviços contínuos de impressão, cópia e digitalização para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas.

Solução 1: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de impressoras multifuncionais por meio de Pregão Eletrônico





A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais, por meio de Pregão Eletrônico, mostrou-se a solução mais vantajosa e eficiente para atender às demandas da Secretaria de Educação.

Essa solução permite que a Administração:

- Disponibilize equipamentos modernos e adequados às necessidades das unidades escolares, sem a necessidade de investimento inicial elevado na aquisição;
- Conte com manutenção preventiva e corretiva contínua, reduzindo falhas operacionais e interrupções nos serviços;
- Tenha fornecimento contínuo de insumos (exceto papel), evitando desabastecimento e paralisações;
- Garanta suporte técnico especializado, com maior agilidade na resolução de problemas;
- Possibilite atualização tecnológica dos equipamentos ao longo da execução contratual;
- Otimize a gestão administrativa, com redução de custos indiretos relacionados à manutenção e reposição de equipamentos próprios;
- Assegure previsibilidade de custos, com pagamentos vinculados à efetiva prestação dos serviços;
- Garanta maior eficiência operacional e continuidade das atividades escolares.

Trata-se, portanto, de solução integrada, eficiente e economicamente vantajosa, adequada à natureza contínua da demanda da Administração.

Solução 2: Aquisição de impressoras e gestão interna da manutenção

Outra alternativa analisada seria a aquisição dos equipamentos pela própria Administração, com a responsabilidade pela manutenção, reposição de insumos e gestão operacional.

Todavia, essa alternativa foi considerada menos vantajosa pelos seguintes motivos:

- Exigiria elevado investimento inicial para aquisição dos equipamentos;
- Geraria custos adicionais com manutenção preventiva e corretiva;
- Demandaria estrutura técnica interna para gestão e suporte dos equipamentos;
- Poderia resultar em obsolescência tecnológica dos equipamentos ao longo do tempo;
- Apresenta maior risco de interrupções dos serviços em caso de falhas ou demora na manutenção;
- Aumentaria a complexidade administrativa e operacional para a Secretaria.

Dessa forma, a aquisição direta dos equipamentos não se apresenta como solução eficiente sob a ótica da economicidade e da gestão pública.

Solução 3: Contratação de serviços avulsos de impressão (outsourcing eventual)

Também foi considerada a possibilidade de contratação de serviços de impressão sob demanda, de forma eventual.

Entretanto, essa alternativa mostrou-se inadequada, considerando que:





- Não atende à necessidade contínua das unidades escolares;
- Pode gerar atrasos na disponibilização de materiais pedagógicos e administrativos;
- Reduz o controle da Administração sobre os prazos e a qualidade dos serviços;
- Pode implicar custos mais elevados a médio e longo prazo;
- Não oferece suporte imediato às demandas internas das escolas.

Assim, essa solução não se mostra compatível com a dinâmica das atividades educacionais.

Solução 4: Adesão a contrato ou ata de outro órgão público

Foi avaliada, ainda, a possibilidade de adesão a contratos ou atas de outros órgãos públicos.

Entretanto, essa alternativa foi considerada menos adequada pelos seguintes motivos:

- Pode haver incompatibilidade entre as especificações dos equipamentos e as necessidades da rede municipal de ensino;
- Possibilidade de preços não compatíveis com a realidade do mercado local;
- Dependência de autorização de outros órgãos e fornecedores;
- Limitação na adequação das condições contratuais às especificidades da Administração;
- Redução da competitividade e da participação de fornecedores locais.

Da Solução Escolhida

Após análise comparativa das alternativas apresentadas, conclui-se que a **Solução 1: contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de impressoras multifuncionais por meio de Pregão Eletrônico** é a mais vantajosa e adequada sob os aspectos da economicidade, eficiência, continuidade dos serviços e interesse público.

Essa solução permite à Administração:

- Garantir a continuidade das atividades pedagógicas e administrativas;
- Reduzir custos com aquisição, manutenção e gestão de equipamentos;
- Obter equipamentos atualizados e com suporte técnico contínuo;
- Assegurar maior eficiência operacional nas unidades escolares;
- Promover melhor gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, considerando os custos e benefícios ao longo da execução contratual, a disponibilidade de fornecedores no mercado e os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse



público, conclui-se que a contratação por meio de Pregão Eletrônico para locação de impressoras multifuncionais é a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (MEMÓRIAS DE CÁLCULO):

7.1 Para a estimativa das quantidades a serem contratadas, foram considerados os levantamentos realizados junto à Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE, tomando como base o histórico de utilização de equipamentos de impressão nas unidades escolares, bem como a análise das demandas administrativas e pedagógicas previstas para o período de vigência da futura contratação.

7.2 Também foram considerados parâmetros adotados por municípios de porte semelhante, além da projeção de ampliação das atividades educacionais, que impactam diretamente na necessidade de serviços de impressão, cópia e digitalização.

7.3 A estimativa levou em consideração a dinâmica das atividades desenvolvidas nas escolas públicas municipais (Ensino Fundamental, Pré-Escola e Creche), especialmente aquelas relacionadas à produção de materiais pedagógicos, avaliações, atividades escolares, relatórios administrativos, registros acadêmicos, comunicados institucionais e demais documentos necessários ao funcionamento das unidades de ensino.

7.4 Essas atividades ocorrem de forma contínua ao longo do exercício, demandando a disponibilidade permanente de equipamentos de impressão em pleno funcionamento, com capacidade compatível com o volume de uso de cada unidade escolar.

7.5 Para a definição dos quantitativos estimados, foram analisadas as necessidades específicas de cada unidade escolar, considerando fatores como número de alunos, quantidade de turmas, volume médio de impressões mensais, porte da escola e demanda administrativa, bem como a distribuição geográfica das unidades.

7.6 A partir desses critérios, foi possível dimensionar a quantidade de equipamentos necessários, diferenciando-se, quando aplicável, entre impressoras de médio e grande porte, de acordo com o volume de utilização de cada unidade.

7.7 A metodologia adotada permite estabelecer uma estimativa realista e compatível com a demanda da Secretaria de Educação, garantindo maior eficiência no planejamento da contratação e na alocação dos recursos públicos.

7.8 Destaca-se que a execução do objeto ocorrerá de forma contínua durante a vigência contratual, com a disponibilização dos equipamentos nas unidades escolares indicadas pela Administração, podendo haver ajustes pontuais de alocação conforme a necessidade, desde que respeitados os limites contratuais.

7.9 As quantidades estimadas refletem uma projeção fundamentada nas demandas atuais e na expectativa de continuidade e ampliação das atividades educacionais, garantindo o adequado funcionamento das unidades escolares.

7.10 Ressalta-se que os quantitativos previstos representam a necessidade estimada da Administração para o período contratual, podendo sofrer ajustes devidamente justificados, nos termos da legislação vigente, especialmente em razão de variações na demanda ou reorganização da rede de ensino.





7.11 Conforme os estudos preliminares realizados, a análise do objeto pretendido demonstra tratar-se de serviço de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, tais como capacidade dos equipamentos, velocidade de impressão, franquia mensal, nível de serviço (SLA), manutenção, suporte técnico e demais requisitos técnicos.

7.12 Dessa forma, resta caracterizado o enquadramento do objeto na modalidade licitatória Pregão, na forma eletrônica, conforme disposto no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo plenamente compatível com a contratação pretendida.

7.13. Segue abaixo a relação de itens a serem adquiridos:

LOTE ÚNICO					
	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE	UNIDADE	V. REF. UNIT.	V. REF. TOTAL
1	LOCAÇÃO DE 3 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (CRECHE) - Locação de 03 impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.	12	Mês	R\$ 2.454,00	R\$ 29.448,00
2	LOCAÇÃO DE 5 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (CRECHE) - Locação de 05 impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x	12	Mês	R\$ 2.398,33	R\$ 28.779,96





	2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.				
3	LOCAÇÃO DE 2 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (PRÉ ESCOLA) - Locação de 02 Impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.	12	Mês	R\$ 1.582,00	R\$ 18.984,00
4	LOCAÇÃO DE 4 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (PRÉ ESCOLA) - Locação de 04 Impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante	12	Mês	R\$ 1.941,83	R\$ 23.301,96





	incluso.				
5	LOCAÇÃO DE 9 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (FUNDAMENTAL) - Locação de 09 Impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.	12	Mês	R\$ 6.797,32	R\$ 81.567,84
6	LOCAÇÃO DE 9 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (FUNDAMENTAL) - Locação de 09 Impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.	12	Mês	R\$ 4.120,00	R\$ 49.440,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 231.521,76					



8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1 A estimativa do valor da contratação para prestação de serviço de locação de impressoras multifuncionais de uso profissional de grande e médio porte, destinadas ao atendimento das necessidades das escolas públicas (Ensino Fundamental, Pré-Escola e Creche) da Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE, foi realizada com base em pesquisa de preços estruturada, observando os critérios e diretrizes estabelecidos no art. 23, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, no art. 5º, inciso II, da Instrução Normativa nº 65/2021, bem como no Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024.

8.2 Para a composição da estimativa de preços, foram utilizados dados obtidos por meio de software especializado em gerenciamento de cotações e compras governamentais, amplamente utilizado por órgãos públicos, o qual possibilita a consulta em bancos de preços formados a partir de contratações similares realizadas pela Administração Pública.

O sistema permite a aplicação de filtros técnicos que conferem maior confiabilidade à pesquisa, tais como:

- Abrangência local e regional, compatível com a realidade de mercado do Município de Jaguaribara/CE;
- Classificação do objeto, considerando a prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão;
- Consulta a bancos de preços recentes, garantindo a utilização de valores atualizados e compatíveis com os praticados no mercado;
- Exclusão de valores atípicos, quando identificados, evitando distorções na estimativa final.

8.3 Além das informações extraídas do sistema de cotações, foram analisadas contratações anteriores com objeto semelhante, realizadas pela própria Secretaria de Educação e por outros órgãos públicos, bem como contratações realizadas por municípios de porte semelhante ao de Jaguaribara/CE.

Essa análise permitiu identificar padrões de contratação, modelos de remuneração (como custo por página ou franquia mensal), variações de preços e compatibilidade com os valores praticados no mercado, contribuindo para maior precisão na definição do valor estimado.

8.4 Ressalta-se que os serviços a serem contratados abrangem não apenas a disponibilização dos equipamentos, mas também a manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos (exceto papel), suporte técnico e demais custos operacionais necessários ao pleno funcionamento das impressoras, o que foi devidamente considerado na formação do valor estimado.

A estimativa de valores considera a execução contínua dos serviços ao longo do período contratual, de acordo com a demanda das unidades escolares.

8.5 Como critério para definição do valor estimado, foi adotada a média aritmética dos orçamentos válidos obtidos por meio do software de cotações, metodologia considerada adequada e compatível com as normas vigentes, por refletir de forma equilibrada os preços praticados no mercado e reduzir distorções decorrentes de valores isolados.





8.6 O valor estimado da contratação, assim apurado, será utilizado como parâmetro para análise da vantajosidade das propostas apresentadas no certame, não representando, necessariamente, o valor final a ser contratado, que dependerá do resultado da licitação.

9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS:

A Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE desenvolve diversas atividades institucionais voltadas à promoção do ensino, organização administrativa das unidades escolares e execução de políticas públicas educacionais. Para o adequado funcionamento dessas atividades, torna-se indispensável a adoção de soluções que assegurem suporte tecnológico eficiente, especialmente no que se refere aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais configura-se como medida essencial para viabilizar a produção de materiais pedagógicos, avaliações, atividades escolares, relatórios administrativos, registros acadêmicos, comunicados institucionais e demais documentos necessários ao funcionamento das escolas públicas (Ensino Fundamental, Pré-Escola e Creche).

A inexistência de equipamentos adequados ou de serviços contínuos de impressão pode comprometer a execução das atividades pedagógicas e administrativas, impactando diretamente a qualidade do ensino e a eficiência da gestão escolar.

Dessa forma, a contratação por meio de Pregão Eletrônico para prestação de serviço de locação de impressoras multifuncionais apresenta-se como a solução mais eficiente e vantajosa, por assegurar a disponibilização de equipamentos modernos, manutenção contínua, fornecimento de insumos e suporte técnico especializado, garantindo economicidade, eficiência e continuidade dos serviços.

A implementação dessa solução contribuirá para a modernização da infraestrutura das unidades escolares, melhoria da gestão administrativa e adequada execução das atividades educacionais, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à população do Município de Jaguaribara/CE.

9.1 – Tipo de solução a contratar

9.1.1 O tipo de solução a ser adotado consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de impressoras multifuncionais de uso profissional, por meio de Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2 Trata-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência, com base em características usuais de mercado, tais como capacidade de impressão, velocidade, resolução, franquias mensais de impressões, nível de serviço (SLA), manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos.

9.2 – Execução da contratação

9.2.1 A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua durante a vigência contratual, com a disponibilização dos equipamentos nas unidades escolares indicadas pela Secretaria de Educação, conforme quantitativos e especificações estabelecidos no Termo de Referência.

9.2.2 Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados pela contratada em perfeitas condições de uso, incluindo a integração com a rede local das unidades escolares, quando necessário.





9.2.3 O objeto compreenderá, de forma exemplificativa e não limitativa:

- Disponibilização de impressoras multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) de médio e grande porte;
- Fornecimento de insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos (toner ou cartuchos), excetuando-se papel;
- Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- Suporte técnico especializado, com atendimento em prazos compatíveis com a necessidade da Administração;
- Substituição de equipamentos em caso de defeito ou desempenho insatisfatório;
- Monitoramento e controle de uso, quando aplicável, por meio de sistemas de gestão de impressão.

9.3 – Responsabilidade da contratada

9.3.1 A empresa contratada será responsável pela execução integral dos serviços, conforme as especificações constantes no edital, no Termo de Referência, no contrato e nas ordens de serviço emitidas pela Administração, devendo arcar com todos os custos e encargos necessários à execução contratual.

Deverá, ainda:

- Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual;
- Realizar manutenções preventivas e corretivas de forma tempestiva;
- Substituir, sem ônus adicional, equipamentos que apresentem defeitos ou desempenho inadequado;
- Fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel;
- Disponibilizar suporte técnico eficiente, com atendimento dentro dos prazos estabelecidos;
- Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, prestando esclarecimentos e adotando as providências necessárias;
- Garantir a qualidade dos serviços prestados e a continuidade das atividades da Administração.

9.4 – Local e condições de execução dos serviços

9.4.1 Os serviços serão prestados nas unidades escolares da rede pública municipal (Ensino Fundamental, Pré-Escola e Creche), vinculadas à Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE, ou em outros locais indicados pela Administração.

9.4.2 A instalação dos equipamentos deverá ocorrer em horários previamente acordados com as unidades escolares, de forma a não prejudicar o funcionamento das atividades educacionais.

9.4.3 A contratada será responsável pelo transporte, instalação, configuração, manutenção e retirada dos equipamentos, bem como pela garantia de seu pleno funcionamento, permanecendo responsável pelos equipamentos durante toda a vigência contratual.

10 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Nos termos do inciso VIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a solução adotada para a presente contratação **não será parcelada**, sendo o objeto licitado em **lote único**, medida que se demonstra técnica, operacional e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública.

A opção pelo não parcelamento do objeto justifica-se pela natureza dos serviços a serem contratados, que envolvem a prestação integrada de locação de impressoras multifuncionais, incluindo fornecimento





de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de insumos (exceto papel), suporte técnico e demais serviços correlatos.

A execução desses serviços de forma unificada, por um único fornecedor, garante maior padronização dos equipamentos, uniformidade na prestação dos serviços, melhor controle operacional e maior eficiência na gestão contratual, especialmente no atendimento às unidades escolares da rede pública municipal.

A eventual divisão do objeto em itens ou lotes distintos poderia acarretar a contratação de múltiplos fornecedores, o que geraria dificuldades na gestão contratual, aumento da complexidade administrativa, risco de incompatibilidade entre equipamentos, divergências nos níveis de serviço (SLA) e maior dificuldade na fiscalização e no controle da execução.

Além disso, a contratação de diferentes empresas para partes do objeto poderia comprometer a continuidade dos serviços, dificultar a responsabilização por eventuais falhas e impactar negativamente a qualidade do atendimento às unidades escolares.

A adoção de lote único também contribui para a redução do número de contratos administrativos, simplificando a gestão, fiscalização e acompanhamento da execução contratual, além de proporcionar maior eficiência administrativa e racionalização dos recursos públicos.

Sob o aspecto econômico, a contratação integrada permite ganhos de escala, possibilitando que as empresas apresentem propostas mais competitivas, considerando a otimização de custos operacionais, logísticos e de suporte técnico.

Ressalta-se que a decisão pelo lote único não compromete a competitividade do certame, tendo em vista a existência de diversas empresas no mercado aptas a prestar os serviços de forma integrada, garantindo a ampla concorrência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Ademais, a execução contratual ocorrerá de forma contínua durante o período de vigência do contrato, com pagamentos vinculados à efetiva prestação dos serviços, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação em lote único constitui a solução mais adequada e eficiente para atender às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE, garantindo padronização dos serviços, eficiência na gestão contratual, economicidade e qualidade na prestação dos serviços.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1 A presente contratação poderá se articular, de forma complementar, com outros contratos administrativos firmados pela Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE, especialmente aqueles voltados ao suporte administrativo, tecnológico e operacional das atividades desenvolvidas nas unidades escolares.

Nesse contexto, destacam-se, entre outros, os seguintes contratos correlatos:

- Contratações de serviços de tecnologia da informação, incluindo manutenção de redes, suporte técnico em informática e infraestrutura de conectividade, essenciais para o funcionamento adequado das impressoras em rede;
- Contratos de fornecimento de equipamentos de informática, como computadores e servidores, que



interagem diretamente com os serviços de impressão, digitalização e gestão documental;

- Contratações de serviços de manutenção predial e elétrica nas unidades escolares, necessárias para garantir condições adequadas de instalação e funcionamento dos equipamentos;
- Contratos de fornecimento de materiais de consumo administrativo, especialmente papel, que é insumo indispensável para a execução dos serviços de impressão;
- Contratações voltadas à implementação de sistemas de gestão escolar e administrativa, que demandam a utilização contínua de impressão e digitalização de documentos.

11.2 Não obstante a possibilidade de integração com outras contratações de natureza complementar, o presente objeto possui caráter autônomo e independente, uma vez que se refere à prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais, podendo ser executado de forma plena sem dependência direta de outros contratos administrativos.

11.3 A execução contratual não está condicionada à celebração de outros ajustes, podendo ocorrer de forma contínua durante toda a vigência do contrato, conforme as necessidades da Secretaria de Educação, observadas as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

12 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO: este ETP está em conformidade com as metas e objetivos previstos no planejamento orçamentário do Plano Anual de Contratações (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e em conformidade com as exigências da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação para prestação de serviço de locação de impressoras multifuncionais de uso profissional de grande e médio porte tem como finalidade assegurar o suporte tecnológico necessário à realização das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas pela Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE, especialmente no âmbito das escolas públicas (Ensino Fundamental, Pré-Escola e Creche).

O objetivo central da contratação é garantir a disponibilidade contínua de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, com adequado suporte técnico, manutenção e fornecimento de insumos, contribuindo para a eficiência das rotinas escolares e administrativas, bem como para a melhoria da qualidade dos serviços educacionais prestados.

A adoção dessa solução permitirá maior planejamento, racionalização de custos e eficiência operacional, evitando interrupções nas atividades escolares decorrentes de falhas em equipamentos, ausência de insumos ou necessidade de manutenção corretiva emergencial, além de assegurar melhor controle da execução contratual e da aplicação dos recursos públicos.

13.1 – Pretende-se, com a contratação:

13.1.1 Assegurar a continuidade e regularidade das atividades pedagógicas e administrativas nas unidades escolares, por meio da disponibilização permanente de equipamentos de impressão em pleno funcionamento;

13.1.2 Garantir o adequado atendimento às demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos escolares, tais como atividades pedagógicas, avaliações, relatórios, registros acadêmicos e comunicados institucionais;





13.1.3 Proporcionar melhores condições de organização e execução das atividades educacionais e administrativas, contribuindo para a eficiência da gestão escolar;

13.1.4 Garantir a padronização dos equipamentos e a qualidade dos serviços prestados, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

13.1.5 Promover maior eficiência na gestão administrativa e orçamentária, com redução de custos relacionados à aquisição, manutenção e reposição de equipamentos próprios;

13.1.6 Reduzir a ocorrência de falhas operacionais e interrupções nos serviços de impressão, por meio de manutenção preventiva e corretiva contínua;

13.1.7 Assegurar suporte técnico especializado e reposição ágil de insumos e equipamentos, garantindo maior agilidade na solução de problemas;

13.1.8 Possibilitar a modernização da infraestrutura tecnológica das unidades escolares, com utilização de equipamentos atualizados e mais eficientes;

13.1.9 Fortalecer a execução das políticas públicas educacionais, assegurando melhores condições de funcionamento das escolas e, conseqüentemente, melhoria na qualidade do ensino ofertado à população do Município de Jaguaribara/CE.

14 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para a efetiva implementação da contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de impressoras multifuncionais de uso profissional de grande e médio porte, destinadas a atender às necessidades das escolas públicas da Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Administração Municipal:

14.1 Elaborar o Termo de Referência, com base nas informações constantes deste Estudo Técnico Preliminar, detalhando as especificações técnicas dos equipamentos, quantitativos estimados, franquia de impressão, níveis de serviço (SLA), prazos de atendimento, condições de instalação, manutenção, suporte técnico e locais de execução dos serviços.

14.2 Realizar pesquisa de preços de mercado, conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e normas municipais aplicáveis, considerando contratações anteriores da própria Administração, de outros órgãos públicos e de municípios de porte semelhante, bem como consultas a bancos de preços públicos e fornecedores especializados no ramo.

14.3 Submeter a minuta do Termo de Referência e do Edital à análise e aprovação da Procuradoria Jurídica do Município e do setor competente, assegurando conformidade com a legislação vigente e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

14.4 Promover o procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, garantindo ampla competitividade entre os licitantes, transparência do processo e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.





14.5 Após a homologação e adjudicação do certame, proceder à formalização do contrato administrativo, contendo todas as condições de execução dos serviços, prazos, responsabilidades das partes, critérios de medição e pagamento.

14.6 Emitir as respectivas Notas de Empenho e Ordens de Serviço, contendo a descrição dos serviços, quantitativos de equipamentos, locais de instalação e demais condições necessárias à execução contratual.

14.7 Designar gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e registro da execução dos serviços, incluindo controle de desempenho, atendimento técnico e cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

14.8 Estabelecer rotinas administrativas internas para acompanhamento da execução contratual, incluindo controle de utilização dos equipamentos, registro de ocorrências, monitoramento de manutenção e verificação da qualidade dos serviços prestados, assegurando a adequada gestão do contrato.

15 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais pode gerar impactos ambientais indiretos, especialmente relacionados ao consumo de papel, utilização de insumos (como toner e cartuchos), consumo de energia elétrica e descarte de resíduos tecnológicos.

Dessa forma, torna-se necessário adotar práticas que contribuam para a mitigação desses impactos, em consonância com a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental aplicáveis à Administração Pública.

15.1 – Medidas mitigadoras:

15.1.1 Priorizar a utilização de equipamentos com maior eficiência energética, que atendam a padrões de economia de energia e menor impacto ambiental;

15.1.2 Exigir da contratada a correta destinação ambientalmente adequada dos insumos utilizados (toner, cartuchos e peças substituídas), em conformidade com a legislação vigente;

15.1.3 Incentivar a adoção de práticas de impressão consciente, como impressão frente e verso (duplex), redução de impressões desnecessárias e utilização de recursos digitais sempre que possível;

15.1.4 Promover o uso racional de papel, incentivando a reutilização quando possível e a correta separação para reciclagem;

15.1.5 Estimular o uso de sistemas de monitoramento e controle de impressão, visando à redução de desperdícios e à otimização do consumo de insumos;

15.1.6 Exigir que os equipamentos fornecidos estejam em conformidade com normas ambientais aplicáveis, contribuindo para a redução de emissão de poluentes e resíduos.

16 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO





16.1 Não será admitida a prestação dos serviços sem a prévia emissão da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, contendo a descrição clara dos serviços prestados, quantitativos de equipamentos disponibilizados, período de execução e demais informações necessárias à identificação do objeto.

16.1.1 Os serviços prestados deverão atender rigorosamente às especificações técnicas, quantitativos, níveis de serviço (SLA), prazos de atendimento e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, no contrato e na proposta vencedora.

16.2 O recebimento provisório dos serviços será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração, para verificação da conformidade da execução contratual.

16.2.1 Serão avaliados, entre outros aspectos:

- Conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas estabelecidas;
- Adequada instalação e funcionamento dos equipamentos nas unidades escolares;
- Cumprimento dos níveis de serviço (tempo de atendimento, manutenção e suporte técnico);
- Fornecimento regular de insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos;
- Qualidade dos serviços prestados e continuidade operacional.

16.2.2 Após a verificação da conformidade e regular execução dos serviços, será realizado o recebimento definitivo, mediante atesto na Nota Fiscal pelo servidor responsável.

16.2.3 Caso sejam constatadas falhas na execução, indisponibilidade dos equipamentos, descumprimento dos níveis de serviço ou qualquer desconformidade com as condições contratuais, a contratada deverá realizar as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato.

16.2.4 O descumprimento das condições contratuais poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato administrativo.

17 - DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

17.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio no presente certame, sob qualquer forma de constituição, associação ou compromisso de participação conjunta.

17.2. A vedação justifica-se pela natureza do objeto licitado, que consiste na aquisição de gêneros alimentícios de natureza comum, amplamente disponíveis no mercado, cujas especificações técnicas, padrões de qualidade e formas de fornecimento são padronizadas e não demandam a conjugação de esforços técnicos, operacionais ou financeiros de múltiplas empresas para sua adequada execução.

17.3. Os produtos objeto da contratação podem ser plenamente fornecidos por empresas do ramo alimentício atuando individualmente, que disponham de capacidade logística, estrutura de armazenamento e condições adequadas de transporte para atender às demandas da Secretaria de Educação e da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres do Município de Jaguaribara/CE,





garantindo regularidade no fornecimento, qualidade dos produtos e cumprimento dos prazos estabelecidos.

17.4. A admissão de consórcios poderia dificultar a gestão e a fiscalização contratual, bem como a responsabilização direta da contratada, uma vez que as obrigações poderiam se diluir entre as empresas consorciadas, contrariando os princípios da eficiência, economicidade, segurança jurídica e responsabilidade administrativa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

17.5. Dessa forma, a vedação à participação de empresas em consórcio visa assegurar maior simplicidade na execução contratual, facilitar o acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos produtos, garantir a responsabilização direta da empresa contratada e preservar a competitividade, transparência e eficiência do certame.

18 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

18.1 A equipe de planejamento e os demandantes declaram viável a presente contratação, por se mostrar tecnicamente possível, economicamente vantajosa e administrativamente necessária, considerando as demandas contínuas da Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE, relacionadas à execução das atividades pedagógicas e administrativas nas unidades escolares da rede pública municipal.

18.2 A contratação, que visa à prestação de serviço de locação de impressoras multifuncionais de uso profissional de grande e médio porte, demonstra-se essencial para garantir o suporte tecnológico às atividades desenvolvidas nas escolas públicas (Ensino Fundamental, Pré-Escola e Creche), especialmente no que se refere à produção de materiais pedagógicos, avaliações, relatórios administrativos, registros acadêmicos e demais documentos indispensáveis ao funcionamento das unidades de ensino.

18.3 Ressalta-se que a Administração Municipal necessita assegurar a disponibilidade contínua desses serviços, de forma planejada e eficiente, evitando interrupções nas atividades escolares decorrentes de falhas em equipamentos, ausência de insumos ou necessidade de manutenções emergenciais, o que justifica a contratação de solução integrada com fornecimento de equipamentos, manutenção e suporte técnico especializado.

18.4 Registra-se, ainda, que contratações semelhantes já foram realizadas em exercícios anteriores, tanto no âmbito da própria Administração Municipal quanto por outros municípios de porte semelhante ao de Jaguaribara/CE, com resultados satisfatórios, o que reforça a viabilidade técnica, operacional e econômica da presente contratação.

18.5 Com base nas pesquisas de mercado realizadas, na análise dos preços praticados, na definição clara da necessidade pública, na adequação ao planejamento institucional e orçamentário vigente e na compatibilidade com a legislação aplicável, não se identifica qualquer impedimento técnico, jurídico ou administrativo para a realização do certame, considerando a contratação plenamente justificada, necessária e exequível, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, isonomia e interesse público.

Jaguaribara/CE, 26 de março de 2026

Regina Alves Costa
Membro da Equipe de Planejamento

Ricardo Martins Sousa
Membro da Equipe de Planejamento



DATA: 26/03/2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
VÁ PARA O SEU CÂMBIO PARA O QR CODE AO LADO

AVANÇADA

Flavianna Maria Saldanha Vieira
Membro da Equipe de Planejamento



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 26/03/2026

AVANÇADA

CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA
AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 - CENTRO- JAGUARIBARA - CEARÁ - CEP: 63.490-000



MAPA DE RISCOS

ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DE USO PROFISSIONAL DE GRANDE E MÉDIO PORTE, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS PÚBLICAS (ENSINO FUNDAMENTAL, PRE-ESCOLA E CRECHE) DENTRO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE.

1. Riscos Relacionados à Fase de Planejamento

RISCO	CAUSA	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Dimensionamento inadequado da demanda.	Levantamento insuficiente das necessidades das escolas	Média	Alto	Realizar diagnóstico detalhado por unidade escolar, considerando volume de impressão, tipo de uso e histórico.
Especificações técnicas insuficientes ou restritivas.	Falha na elaboração do termo de referência	Média	Alto	Definir requisitos claros, objetivos e compatíveis com o mercado.
Superestimativa ou subestimativa de custos.	Pesquisa de preços inadequada	Média	Alto	Realizar ampla pesquisa de mercado com múltiplas fontes.
Falta de previsão de manutenção e insumos.	Planejamento incompleto	Média	Alto	Incluir no objeto manutenção preventiva/corretiva e fornecimento de toner.
Risco de direcionamento.	Especificações muito específicas	Baixa	Alto	Garantir competitividade e isonomia na definição do objeto.

2. Riscos Relacionados à Fase de Seleção do Fornecedor

RISCO	CAUSA	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Baixa competitividade no certame.	Exigências excessivas	Média	Médio	Revisar critérios de habilitação para garantir ampla participação.

CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA
AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 -CENTRO- JAGUARIBARA - CEARÁ - CEP: 63.490-000





RISCO	CAUSA	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Contratação de empresa sem capacidade técnica.	Análise insuficiente da habilitação	Baixa	Alto	Exigir atestados de capacidade técnica compatíveis.
Propostas inexequíveis.	Preços muito abaixo do mercado	Média	Alto	Aplicar análise de exequibilidade conforme legislação.
Recursos e impugnações.	Falhas no edital	Média	Médio	Revisão jurídica prévia do edital.
Fraudes ou conluio.	Má-fé entre licitantes	Baixa	Alto	Monitoramento e adoção de práticas de governança e controle.

3. Riscos Relacionados à Fase de Execução Contratual

RISCO	CAUSA	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Falhas na prestação do serviço.	Equipamentos inadequados ou defeituosos	Média	Alto	Estabelecer SLA (nível de serviço) e penalidades contratuais.
Interrupção no fornecimento de insumos.	Problemas logísticos da contratada	Média	Alto	Prever estoque mínimo e reposição imediata.
Atrasos na manutenção.	Falta de suporte técnico	Média	Alto	Exigir atendimento técnico em prazo definido.
Uso inadequado dos equipamentos.	Falta de treinamento dos usuários	Média	Médio	Promover orientação aos servidores.
Descumprimento contratual.	Falta de fiscalização	Média	Alto	Designar fiscal de contrato e registrar ocorrências.
Obsolescência tecnológica.	Equipamentos desatualizados	Baixa	Médio	Exigir equipamentos com padrão mínimo atualizado.

4. CONCLUSÃO

A análise dos riscos demonstra que a contratação é **viável**, desde que sejam adotadas medidas adequadas de planejamento, seleção e fiscalização contratual. Os principais riscos concentram-se na fase de execução, especialmente quanto à continuidade do serviço e fornecimento de insumos, aspectos críticos para o funcionamento das unidades escolares.

Dessa forma, recomenda-se:

CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA
AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 -CENTRO- JAGUARIBARA - CEARÁ - CEP: 63.490-000





PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construindo
o futuro.*



- Planejamento detalhado com levantamento real das necessidades;
- Elaboração de termo de referência claro e completo;
- Rigor na análise da habilitação e das propostas;
- Fiscalização efetiva do contrato com definição de indicadores de desempenho;
- Previsão de penalidades e mecanismos de controle.

Com a adoção dessas medidas, os riscos identificados podem ser **reduzidos a níveis aceitáveis**, garantindo a eficiência da contratação e a continuidade dos serviços educacionais no município de Jaguaribara/CE.

Jaguaribara-CE, 26 de março de 2026

Equipe de Planejamento:

Regina Alves Costa

Membro da Equipe de Planejamento

Ricardo Martins Sousa

Membro da Equipe de Planejamento

Flavianna Maria Saldanha Vieira

Membro da Equipe de Planejamento



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 26/03/2026

CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA
AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 -CENTRO- JAGUARIBARA - CEARÁ - CEP: 63.490-000

**TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 06010004/26**

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DE USO PROFISSIONAL DE GRANDE E MÉDIO PORTE, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS PÚBLICAS (ENSINO FUNDAMENTAL, PRE-ESCOLA E CRECHE) DENTRO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE.

Tabela I – Segue abaixo a relação dos itens a serem adquiridos:

LOTE ÚNICO					
	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE	UNIDADE	V. REF. UNIT.	V. REF. TOTAL
1	LOCAÇÃO DE 3 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (CRECHE) - Locação de 03 impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.	12	Mês	R\$ 2.454,00	R\$ 29.448,00
2	LOCAÇÃO DE 5 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (CRECHE) - Locação de 05 impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x	12	Mês	R\$ 2.398,33	R\$ 28.779,96



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/03/2026

AVANÇADA



	1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.				
3	LOCAÇÃO DE 2 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (PRÉ ESCOLA) - Locação de 02 Impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.	12	Mês	R\$ 1.582,00	R\$ 18.984,00
4	LOCAÇÃO DE 4 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (PRÉ ESCOLA) - Locação de 04 Impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD	12	Mês	R\$ 1.941,83	R\$ 23.301,96

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/03/2026

AUTENTICAÇÃO



	mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.				
5	LOCAÇÃO DE 9 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE (FUNDAMENTAL) - Locação de 09 Impressoras multifuncionais de uso profissional de grande porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax, velocidade de impressão mínima de 25ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ciclo de trabalho mínimo de 45mil páginas/mês, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless, Ethernet e USB, tela de LCD mínimo de 2,7" colorido, entrada USB frontal para leitura de arquivo removível, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.	12	Mês	R\$ 6.797,32	R\$ 81.567,84
6	LOCAÇÃO DE 9 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MÉDIO PORTE (FUNDAMENTAL) - Locação de 09 Impressoras multifuncionais de uso profissional de médio porte com mínimo de 04 funções copiadora, digitalizadora, escaneadora e fax velocidade de impressão mínima de 15ppm cor/preto. Resolução mínima de impressão de 600dpi x 1.200dpi, resolução mínima de escaneamento de 1.200dpi x 2.400dpi com alta velocidade de digitalização, ADF automático, duplex automático frente e verso, com conectividade Wireless e USB, tela de LCD mínimo de 2,4" colorido, 220V e Bulk de tinta pigmentada/corante incluso.	12	Mês	R\$ 4.120,00	R\$ 49.440,00
Valor total do lote: R\$ 231.521,76					



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 31/03/2026

AVANÇADA

1.1. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

1.1.1. Nos termos do inciso VIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a solução adotada para a presente contratação **não será parcelada**, sendo o objeto licitado em **lote único**, medida que se demonstra técnica, operacional e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública.

A opção pelo não parcelamento do objeto justifica-se pela natureza dos serviços a serem contratados, que envolvem a prestação integrada de locação de impressoras multifuncionais, incluindo fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de insumos (exceto papel), suporte técnico e demais serviços correlatos.

A execução desses serviços de forma unificada, por um único fornecedor, garante maior padronização dos equipamentos, uniformidade na prestação dos serviços, melhor controle operacional e maior eficiência na gestão contratual, especialmente no atendimento às unidades escolares da rede pública municipal.

A eventual divisão do objeto em itens ou lotes distintos poderia acarretar a contratação de múltiplos fornecedores, o que geraria dificuldades na gestão contratual, aumento da complexidade administrativa, risco de incompatibilidade entre equipamentos, divergências nos níveis de serviço (SLA) e maior dificuldade na fiscalização e no controle da execução.

Além disso, a contratação de diferentes empresas para partes do objeto poderia comprometer a continuidade dos serviços, dificultar a responsabilização por eventuais falhas e impactar negativamente a qualidade do atendimento às unidades escolares.

A adoção de lote único também contribui para a redução do número de contratos administrativos, simplificando a gestão, fiscalização e acompanhamento da execução contratual, além de proporcionar maior eficiência administrativa e racionalização dos recursos públicos.

Sob o aspecto econômico, a contratação integrada permite ganhos de escala, possibilitando que as empresas apresentem propostas mais competitivas, considerando a otimização de custos operacionais, logísticos e de suporte técnico.

Ressalta-se que a decisão pelo lote único não compromete a competitividade do certame, tendo em vista a existência de diversas empresas no mercado aptas a prestar os serviços de forma integrada, garantindo a ampla concorrência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Ademais, a execução contratual ocorrerá de forma contínua durante o período de vigência do contrato, com pagamentos vinculados à efetiva prestação dos serviços, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação em lote único constitui a solução mais adequada e eficiente para atender às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE, garantindo padronização dos serviços, eficiência na gestão contratual, economicidade e qualidade na prestação dos serviços.



1.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. A Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE é responsável pela gestão e execução das atividades educacionais nas unidades escolares da rede pública municipal, abrangendo o Ensino 1.2.2. Fundamental, a Pré-Escola e as Creches. No desenvolvimento dessas atividades, há uma demanda contínua por serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, tais como materiais pedagógicos, avaliações, atividades escolares, relatórios administrativos, comunicados institucionais, registros escolares e demais documentos indispensáveis ao funcionamento das unidades de ensino.

1.2.3. A inexistência de equipamentos adequados ou a indisponibilidade de serviços eficientes de impressão pode comprometer significativamente a execução das atividades pedagógicas e administrativas, ocasionando atrasos na preparação de materiais didáticos, prejuízos ao processo de ensino-aprendizagem, dificuldades na comunicação interna e externa, além de impactar negativamente a organização e o controle das atividades escolares. Ademais, a utilização de equipamentos obsoletos ou a necessidade de constantes manutenções corretivas pode gerar custos elevados, interrupções frequentes e baixa eficiência operacional.

1.2.4. Nesse contexto, a contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais de uso profissional, de grande e médio porte, apresenta-se como a solução mais adequada para atender às necessidades da rede municipal de ensino, uma vez que contempla, de forma integrada, o fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de insumos e suporte técnico especializado.

1.2.5. Sob a perspectiva do interesse público, a presente contratação visa garantir a continuidade e a qualidade dos serviços educacionais prestados, assegurando o pleno funcionamento das atividades pedagógicas e administrativas nas escolas públicas municipais. Além disso, contribui para a modernização da infraestrutura tecnológica das unidades de ensino, otimização dos recursos públicos, redução de custos operacionais e maior eficiência na gestão administrativa, refletindo diretamente na melhoria do atendimento à comunidade escolar do Município de Jaguaribara/CE.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1 A fundamentação da presente contratação e de seus quantitativos encontra-se devidamente pormenorizada nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como do Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024, conforme disposto em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que constitui apêndice integrante deste Termo de Referência (TR).

2.2. A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, garantindo ampla competitividade, isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Considerando que a Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE desenvolve de forma contínua diversas atividades administrativas e pedagógicas nas unidades escolares da rede pública municipal (Ensino Fundamental, Pré-Escola e Creche), torna-se necessário assegurar a disponibilidade permanente de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos indispensáveis ao funcionamento dessas unidades.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais configura-se como solução essencial para garantir o suporte tecnológico



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
ACESSE SUA CHAMADA PARA O CERTEJUE
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/03/2026
AVANÇADA



adequado às atividades escolares, tais como produção de materiais didáticos, avaliações, relatórios administrativos, registros acadêmicos e comunicação institucional.

A adoção dessa solução permite à Administração contar com equipamentos modernos, manutenção contínua, fornecimento de insumos e suporte técnico especializado, promovendo maior eficiência operacional, redução de custos com aquisição e manutenção de equipamentos próprios, além de assegurar a continuidade dos serviços.

A implementação dessa solução contribui para o fortalecimento das atividades educacionais, melhoria da gestão administrativa e modernização da infraestrutura das unidades escolares, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à população.

3.1 – TIPO DE SOLUÇÃO

3.1.1 O tipo de solução a ser adotado será a realização de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2 O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, considerando a necessidade de padronização dos serviços, uniformidade dos equipamentos, eficiência na gestão contratual e redução do número de contratos administrativos.

3.2 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 A prestação dos serviços terá início após a emissão da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço, devendo a contratada disponibilizar, instalar e configurar os equipamentos nas unidades escolares indicadas pela Secretaria de Educação.

3.2.2 Os serviços serão prestados de forma contínua durante a vigência contratual, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos em todas as unidades atendidas.

3.2.3 Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, devidamente instalados e configurados, compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente nas unidades escolares.

3.2.4 A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos (como toner ou cartuchos), excetuando-se papel.

3.2.5 A contratada deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva, garantindo o adequado funcionamento dos equipamentos, bem como a substituição de peças e/ou equipamentos quando necessário, sem ônus adicional para a Administração.

3.2.6 O atendimento técnico deverá ocorrer dentro de prazos compatíveis com a necessidade da Administração, evitando interrupções nas atividades escolares.

3.3 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.3.1 A empresa contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados pela Administração e garantir a execução integral dos serviços, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.





3.3.2 Será de responsabilidade da contratada:

- Disponibilizar, instalar e configurar os equipamentos nas unidades indicadas;
- Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva, sem ônus adicional;
- Substituir equipamentos defeituosos ou com desempenho inadequado, de forma imediata ou no prazo estabelecido pela Administração;
- Fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel;
- Disponibilizar suporte técnico eficiente e tempestivo;
- Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, adotando as providências necessárias à regular execução dos serviços.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ECONOMICAMENTE VIÁVEIS, ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:

4.1 Para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais de uso profissional de grande e médio porte, destinadas ao atendimento das necessidades das escolas públicas da Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE, faz-se necessária a observância de requisitos técnicos, operacionais e legais, de modo a assegurar a adequada execução dos serviços, a continuidade das atividades educacionais e o atendimento ao interesse público.

A contratação deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos gerais:

- a) A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021;
- b) O prazo de vigência contratual será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração;
- c) A solução deverá contemplar a locação dos equipamentos, incluindo instalação, configuração, fornecimento de insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e substituição de equipamentos, quando necessário;
- d) Os equipamentos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, com padrão de qualidade compatível com o uso profissional em ambiente escolar;
- e) A contratada deverá garantir níveis mínimos de serviço (SLA), especialmente quanto ao prazo de atendimento técnico, tempo de solução de falhas e disponibilidade dos equipamentos;
- f) É vedada a indicação de marcas ou modelos específicos, salvo quando tecnicamente justificado, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021;
- g) O pagamento será efetuado conforme medições mensais dos serviços efetivamente prestados, após a liquidação da despesa e atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, observadas as normas municipais vigentes;

4.2 – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/03/2026
MUNICÍPIO



A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) declarar que atende(m) a todos os requisitos de habilitação exigidos, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, nos termos da legislação vigente.

4.3 – APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto nas hipóteses em que a fase de habilitação anteceder a fase de julgamento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.4 – REGULARIDADE FISCAL

A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista será exigida somente do licitante mais bem classificado após o julgamento das propostas, observando-se o rito procedimental estabelecido na legislação aplicável.

4.5 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Os possíveis impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços incluem:

- Consumo de papel nas atividades de impressão;
- Geração de resíduos provenientes de toner, cartuchos e peças substituídas;
- Consumo de energia elétrica pelos equipamentos;
- Descarte inadequado de resíduos tecnológicos.

4.5.1 – Medidas mitigadoras

4.5.1.1 Priorizar a utilização de equipamentos com maior eficiência energética e menor impacto ambiental;

4.5.1.2 Exigir da contratada a destinação ambientalmente adequada de toners, cartuchos e demais resíduos gerados, conforme a legislação vigente;

4.5.1.3 Incentivar práticas de impressão consciente, como utilização de impressão frente e verso e redução de impressões desnecessárias;

4.5.1.4 Promover o uso racional de papel e a destinação adequada para reciclagem;

4.5.1.5 Estimular o monitoramento do consumo de impressões, visando à redução de desperdícios.

4.6 – JUSTIFICATIVA PARA NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

4.6.1 Justifica-se a não adoção de exclusividade ou de cotas reservadas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no presente certame, pelos seguintes motivos:

4.6.1.1 A contratação será realizada em lote único, visando à padronização dos serviços, uniformidade dos equipamentos e maior eficiência na gestão contratual;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE.
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/03/2026

MANCADA



4.6.1.2 A fragmentação do objeto poderia comprometer a qualidade dos serviços, gerar incompatibilidade entre equipamentos e dificultar a manutenção e o suporte técnico;

4.6.1.3 A execução por múltiplos fornecedores poderia ocasionar dificuldades operacionais, especialmente quanto ao atendimento técnico, controle de desempenho e fiscalização contratual;

4.6.1.4 Ressalta-se que o Município assegura o tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas, conforme os arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

4.6.1.5 A decisão busca compatibilizar a ampliação da competitividade com a eficiência administrativa e a seleção da proposta mais vantajosa;

4.6.1.6 Dessa forma, a opção adotada visa garantir maior qualidade, padronização, eficiência e continuidade dos serviços prestados.

5 – SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação total ou da parcela principal do objeto da contratação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia contratual, conforme facultado pelo art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços contínuos, com pagamento condicionado à efetiva execução e fiscalização mensal.

Além disso, a execução será acompanhada por fiscal designado, com verificação constante da qualidade dos serviços, funcionamento dos equipamentos e cumprimento dos níveis de serviço, o que reduz significativamente os riscos de inadimplemento contratual.

A não exigência de garantia contribui para ampliar a competitividade do certame, evitando ônus excessivo aos licitantes, especialmente às micro e pequenas empresas, preservando os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência.

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais de uso profissional de grande e médio porte, destinadas ao atendimento das necessidades das escolas públicas (Ensino Fundamental, Pré-Escola e Creche) da Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE, com a finalidade de assegurar o suporte tecnológico necessário às atividades administrativas e pedagógicas.

7.2 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.2.1. A contratada deverá realizar a instalação e disponibilização dos equipamentos no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, podendo esse prazo ser ajustado conforme a necessidade da Administração.

7.2.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua durante a vigência contratual, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos nas unidades escolares atendidas.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/03/2026
AVANÇADA



7.2.3. Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados em perfeitas condições de funcionamento, compatíveis com a infraestrutura das unidades escolares.

7.2.4. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos (como toner e cartuchos), excetuando-se papel.

7.2.5. CLÁUSULA – MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
A contratada será integralmente responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, devendo:

7.2.5.1 Realizar manutenções periódicas preventivas, visando garantir o pleno funcionamento dos equipamentos;

7.2.5.2 Atender às solicitações de manutenção corretiva no menor prazo possível, conforme níveis de serviço estabelecidos;

7.2.5.3 Substituir peças, componentes ou equipamentos defeituosos sem ônus adicional para a Administração;

7.2.5.4 Garantir a continuidade dos serviços, evitando interrupções nas atividades escolares.

7.3 – DA RECUSA DOS SERVIÇOS

Os serviços poderão ser recusados, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

7.3.1. Quando os equipamentos apresentarem falhas, baixo desempenho ou não atenderem às especificações técnicas;

7.3.2. Quando houver indisponibilidade dos equipamentos sem justificativa plausível;

7.3.3. Quando os serviços de manutenção não forem realizados dentro dos prazos estabelecidos;

7.3.4. Quando os serviços estiverem em desacordo com as especificações previstas no edital, Termo de Referência ou proposta vencedora.

7.4 – DA CORREÇÃO DAS IRREGULARIDADES

7.4.1. As falhas ou irregularidades identificadas deverão ser sanadas no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, contados da notificação formal da Administração, sem ônus adicional.

7.4.2. Caso a irregularidade não seja sanada no prazo estipulado, a Administração poderá adotar as providências legais cabíveis, inclusive aplicação de penalidades.

7.4.3. Enquanto persistirem falhas na execução, o pagamento poderá ser suspenso proporcionalmente à parcela não executada.

7.5 – CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.5.1. Os equipamentos deverão ser instalados nas unidades escolares indicadas pela Secretaria de Educação do Município de Jaguaribara/CE ou em outro local previamente indicado pela Administração.





7.5.2. A contratada será responsável pelo transporte, instalação, configuração e pleno funcionamento dos equipamentos.

7.5.3 Os serviços deverão ser executados de forma a não prejudicar o funcionamento das atividades escolares.

7.5.4 A contratada deverá garantir suporte técnico adequado, com canais de atendimento para registro de chamados e resolução de problemas.

7.5.5 Os equipamentos deverão permanecer em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

7.6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.6.1 A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados pela Administração.

7.6.2 Deverá garantir a execução contínua e eficiente dos serviços, realizando manutenções, substituições e suporte técnico sempre que necessário.

7.7 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

7.7.1 A Contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura mensal correspondente aos serviços efetivamente prestados, conforme medição realizada.

7.7.2 O pagamento ficará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais e ao atesto do fiscal do contrato.

7.7.3 As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme dados indicados pela Administração, acompanhadas da documentação de regularidade fiscal e trabalhista.

8 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

8.1 Não será admitida a prestação dos serviços sem a prévia emissão da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, acompanhada da respectiva Nota Fiscal.

8.1.1 Os serviços prestados deverão corresponder às especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora.

8.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato ou servidor designado, para verificação da conformidade da execução.

8.2.1 Serão verificados, entre outros aspectos:

- Funcionamento adequado dos equipamentos;
- Conformidade com as especificações técnicas;
- Cumprimento dos prazos de instalação e manutenção;
- Disponibilidade e desempenho dos equipamentos;
- Qualidade do suporte técnico prestado.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/03/2026

ASSINADO



8.2.2 Estando os serviços em conformidade, o recebimento definitivo será realizado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, mediante atesto na Nota Fiscal.

8.2.3 Constatadas irregularidades, a Contratada será notificada para realizar as correções no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, sob pena de rejeição parcial ou total dos serviços.

8.2.4 O recebimento definitivo somente ocorrerá após a regularização das falhas identificadas e nova verificação pela Administração.

9 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, o Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por motivo devidamente justificado, os prazos poderão ser prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal no processo administrativo.

9.3 As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, podendo ser utilizado meio eletrônico institucional para registro de solicitações, notificações, abertura de chamados técnicos e demais comunicações relacionadas à execução contratual.

9.4 A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências imediatas, sempre que constatadas irregularidades na execução dos serviços, falhas nos equipamentos, descumprimento dos níveis de serviço (SLA) ou necessidade de esclarecimentos quanto à execução contratual.

9.5 Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de alinhamento, com a finalidade de apresentar o plano de fiscalização, esclarecer as obrigações contratuais, definir fluxos de comunicação, procedimentos para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, critérios de medição dos serviços e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

9.6. FISCALIZAÇÃO:

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

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

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

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

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

9.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).



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

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

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

9.8. GESTOR DO CONTRATO:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 139 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e providenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.



10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento

10.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 651, de 09 de Maio de 2024.

10.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

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

10.1.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

10.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

10.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

10.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta sessão, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º **da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

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

10.9.1. O prazo de validade;

10.9.2. A data da emissão;

10.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

10.9.4. O período respectivo de execução do contrato.

10.9.5. O valor a pagar; e

10.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 3/03/2026

ASSINATURA



providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou diretamente a contratada para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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

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

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

10.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou ao órgão contratante.

11- PRAZO DE PAGAMENTO:

11.1. O Pagamento será realizado em até 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

Forma de pagamento:

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

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

11.2.1.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

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

11.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

12.2. Forma de fornecimento: o fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

13- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:





13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1. **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.2. **NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.3. **NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

13.1.4. **NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

13.1.5. **NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

13.1.6. **NO CASO DE COOPERATIVA:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.1.7. Em se tratando de **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br.

13.1.8. **CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF,** de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

13.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.3. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

13.2.4. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.5. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade (CRF);

13.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.3. Qualificação Econômico-Financeira.

13.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;





13.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrados na entidade competente;

- a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos
- b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial ou outra autoridade competente do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

13.4. Qualificação Técnica.

13.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

- a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cujos serviços foram realizados, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
- b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 13.4.1 “a”, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

13.4.2 Os atestos de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

13.4.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.5 - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

13.5.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Jaguaribara ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;





- g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

14- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município do exercício de 2026.

14.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

0802.12.361.0079.2.054 - Gerenciamento da Rede de Ensino Fundamental (FUNDEB 30%) (OCA_NE).

Elemento de Despesas: 33.90.39.12 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Locação de Equipamentos.

0802.12.365.0081.2.057 - Gerenciamento da Rede de Educação Infantil - Creche (FUNDEB 30%)(OCA-E).

Elemento de Despesas: 33.90.39.12 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Locação de Equipamentos.

0802.12.365.0081.2.058 - Gerenciamento da Rede de Educação Infantil - Pre-Escola (FUNDEB 30%)(OCA-E).

Elemento de Despesas: 33.90.39.12 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Locação de Equipamentos.

Jaguaribara/CE, 30 de março de 2026

ELABORADO POR:

Regina Alves Costa
Membro da Equipe de Planejamento

Ricardo Martins Sousa
Membro da Equipe de Planejamento

Flavianna Maria Saldanha Vieira
Membro da Equipe de Planejamento



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APROFITE-SE DA VERIFICAÇÃO PARA O QUE FORNECE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/03/2026
AVANÇADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construir
o futuro.*



DESPACHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06010004/26

Em atendimento ao despacho exarado nos autos do processo supra citado e após sua regular tramitação, nos foi enviado a pesquisa de preços, ETP – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, para deliberação quanto a aprovação do Termo de Referência.

Consoante exigência contida no Art. 18. Inciso II da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, APROVO o Termo de Referência e determino, ato contínuo, o prosseguimento do processo visando a adoção das medidas necessárias à contratação pretendida, certifique-se junto ao setor competente a disponibilidade orçamentária no montante estimado para a contratação, ressaltando a necessidade do seu encaminhamento, em momento oportuno e prévio à publicação do ato convocatório, à análise e pronunciamento da Assessoria Jurídica objetivando o controle da legalidade.

JAGUARIBARA/CE, 30 DE MARÇO DE 2026

assinado eletronicamente
João Paulo Fernandes Leite
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
CLIQUE EM: <https://assinatura.intgest.com.br/2844372299/authtv>
DATA: 30/03/2026

ANEXADO

Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro
CEP 63.490-000

COMUNICAÇÃO INTERNA

Jaguaribara/CE, 31 de março de 2026

A(o) Senhor(a)
JOÃO PAULO FERNANDES LEITE
ORDENADOR(A) DE DESPESAS
Jaguaribara - CE

Assunto: **Comunica disponibilidade orçamentária**

Por intermédio do Despacho Inicial exarado no processo administrativo nº 06010004/26, pelo(a) Sr(a). JOÃO PAULO FERNANDES LEITE, Ordenador(a) de Despesa do(a) Fundo Manut Desenv Educação Básica e Val Profissio, solicita-se informações sobre a disponibilidade orçamentária visando atender despesas com PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DE USO PROFISSIONAL DE GRANDE E MÉDIO PORTE, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS PÚBLICAS (ENSINO FUNDAMENTAL, PRE-ESCOLA E CRECHE) DENTRO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE..

De acordo com a pesquisa de preço acostada aos autos do processo administrativo, a despesa será estimada no valor total de R\$ R\$ 231.521,76 (duzentos e trinta e um mil, quinhentos e vinte e um reais e setenta e seis centavos), 0802.12.361.0079.2.054 - Gerenciamento da Rede de Ensino Fundamen tal (FUNDEB 30%) (OCA_NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903912 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 131.007,84 (cento e trinta e um mil e sete reais e oitenta e quatro centavos); 0802.12.365.0081.2.057 - Gerenciamento da Rede de Educacao Infant il - Creche (FUNDEB 30%)(OCA-E), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903912 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 58.227,96 (cinquenta e oito mil, duzentos e vinte e sete reais e noventa e seis centavos); 0802.12.365.0081.2.058 - Gerenciamento da Rede de Educacao Infant il - Pre-Escola (FUNDEB 30%)(OCA-E), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903912 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 42.285,96 (quarenta e dois mil, duzentos e oitenta e cinco reais e noventa e seis centavos); .

Sobre o assunto, informamos que a despesa em questão encontra-se compatível com o PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária, ainda, em conformidade com os créditos aprovados na LOA - Lei Orçamentária Anual, e que há disponibilidade orçamentária para atender à referida despesa do corrente exercício.

Diante do exposto, sugerimos que o processo seja dado prosseguimento.



À consideração superior.

assinado eletronicamente
Jennef Da Silva Pinheiro
RESPONSÁVEL DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
CLIQUE EM SUA CÂMERAS PARA O QR-CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 3/03/2025

AVANÇADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construir
o futuro.*



DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (Inciso II, Art. 16, Lei Complementar nº 101/2000)

Na qualidade de ordenador de despesas da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, DECLARO, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa demandada no Processo Administrativo nº 06010004/26, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

Jaguaribara/CE, 01 de abril de 2026

assinado eletronicamente
João Paulo Fernandes Leite
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
PARA TER SUA CÂMERABRANCA O QR CODE AO LADO
PARA TERMOS A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 01/04/2026

AVANÇADA

Centro Administrativo Porcino Maia - Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro
CEP 63.490-000