PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA
Nº 290

# TERMO DE REFERÊNCIA

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0409.01-2025-SRP-PE

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da seguinte licitação versa sobre o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPUTADORES, NOTEBOOKS, NOBREAKS E IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE IBICUITINGA-CE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

**I - Nº do item no PCA: 7.11.**

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.3. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir:

A presente solução consiste na implantação de um Registro de Preços para contratações futuras e eventuais de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, notebooks, nobreaks e impressoras, destinados a suprir as necessidades das diversas Secretarias do Município de Ibicuitinga-CE. A medida visa garantir maior agilidade, padronização e economicidade na gestão dos serviços de informática e equipamentos correlatos, possibilitando a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública.

A adoção do Registro de Preços assegura que a Administração disponha de fornecedores previamente habilitados e com preços registrados, permitindo a contratação dos serviços sempre que houver demanda, sem a necessidade de realização de novo processo licitatório. Dessa forma, busca-se evitar a paralisação de serviços essenciais e garantir maior eficiência no atendimento das demandas de manutenção de equipamentos, que são fundamentais para a execução das atividades de cada Secretaria.

Os serviços a serem executados pela empresa contratada incluem:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA
Nº 291

**Manutenção Preventiva**
- Limpeza física interna e externa dos equipamentos;
- Atualização de softwares e drivers;
- Verificação de desempenho e testes de funcionamento;
- Substituição preventiva de peças com desgaste aparente;
- Revisão elétrica e de refrigeração dos equipamentos.

**Manutenção Corretiva**
- Diagnóstico e reparo de falhas de hardware e software;
- Substituição de peças danificadas, com fornecimento de componentes originais ou compatíveis;
- Recuperação de sistemas operacionais e reinstalação de programas;
- Correção de falhas em nobreaks, incluindo troca de baterias e ajustes elétricos;
- Reparo e substituição de componentes de impressoras, como cabeçotes, fusores, roletes e placas lógicas.

**Atendimento Técnico**
- Suporte técnico especializado para solução de problemas emergenciais;
- Emissão de relatórios de manutenção detalhados por equipamento;
- Registro de histórico das intervenções realizadas, visando controle e rastreabilidade;
- Orientação e apoio aos usuários quanto ao uso adequado dos equipamentos.

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Subcontratação**

2.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

2.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**Vistoria**

2.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de execução**

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1. O início de execução dos serviços se dará no prazo de 05 (cinco) dias após assinatura do contrato;

3.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, estarão contidas na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Requisitante.

3.1.3. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA
Nº 292

**Local e horário da prestação dos serviços**

3.2. Os serviços serão prestados no endereço indicado nas respectivas ordens de serviços da Secretaria requisitante.

3.3. Os serviços deverão ser atendidos nos dias e horários indicados nas respectivas ordens de serviços da Secretaria requisitante no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas e entregues em até 48h (quarenta e oito) horas, ou 72h (setenta e duas) horas dependendo do grau de complexidade do serviço.

**Rotinas a serem cumpridas**

3.4. A execução contratual observará aos requisitos contidos no contrato.

**Materiais a serem disponibilizados**

3.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário:

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

3.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**Preposto**

4.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

4.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA
Nº 293

4.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

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

4.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

4.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

4.14. 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.

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

**Fiscalização Administrativa**

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

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

**Gestor do Contrato**

4.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA
Nº 294

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

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

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

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

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

## 5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. A avaliação da execução do objeto através de relatório de execução acompanhado da nota fiscal, devidamente atestada, onde deverá ser examinada o cumprimento das obrigações dispostas em ordem de serviços.

5.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

não produzir os resultados acordados,

deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.2. A utilização do relatório não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**Do recebimento**

5.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133.

5.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

5.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo).

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA
Nº 295

5.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

5.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

5.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

5.8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA
Nº 296

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

5.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

**Liquidação**

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

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

5.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

5.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de apresentação de certidões fiscais, ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.19. A Administração deverá realizar consulta fiscal 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.

5.20. 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.

5.21. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA
Nº 297

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.

5.22. 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.

5.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

**Prazo de pagamento**

5.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

5.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **índice IGPM-FGV** de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

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.

5.29. 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.

## ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.30. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

## 6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO].**

**Regime de execução**

6.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA GLOBAL**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA
Nº 298

**Exigências de habilitação**

6.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

6.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

6.5. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.6. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

6.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.8. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6.9. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

6.11. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

6.12. **Ato de autorização** para o exercício da atividade no país.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

6.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA
Nº 299

6.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.19. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**Qualificação Econômico-Financeira**

6.21. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

6.22. ***BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:*

*a) Quando S.A,* ***balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).***

*b) Quando outra forma societária,* ***balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade***

6.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

6.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

6.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

6.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA
Nº 300

**Qualificação Técnica**

6.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**a)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

**b)** O licitante 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.

6.28. Comprovação da proponente possuir em seu quadro permanente, na data da realização do certame, os seguintes profissionais:

**a)** 01 (um) Profissional técnico em Informática;

**b)** 01 (um) Profissional Técnico em redes de Computadores.

6.29. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

**a)** Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" devidamente autenticada em cartório.

**b)** Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

**c)** Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço vigente na data de abertura deste certame.

## ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 906.232,03 (novecentos e seis mil, duzentos e trinta e dois reais e três centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

7.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

7.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

7.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA
Nº 301

## ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

8.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

| ÓRGÃO | UNIDADE ORÇ. | FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESAS |
|---|---|---|---|
| 10 | 01 | 12.122.0002.2.044 | 3.3.90.40.00 |
| 10 | 02 | 12.361.0003.2.052 | 3.3.90.40.00 |
| 10 | 02 | 12.365.0003.2.059 | 3.3.90.40.00 |
| 14 | 01 | 12.361.0003.2.102 | 3.3.90.40.00 |
| 14 | 01 | 12.365.0003.2.107 | 3.3.90.40.00 |
| 11 | 01 | 10.122.0002.2.062 | 3.3.90.40.00 |
| 11 | 01 | 10.301.0008.2.067 | 3.3.90.40.00 |
| 11 | 02 | 10.302.0008.2.071 | 3.3.90.40.00 |
| 12 | 01 | 08.122.0002.2.077 | 3.3.90.40.00 |
| 12 | 01 | 08.243.0012.2.079 | 3.3.90.40.00 |
| 12 | 02 | 08.243.0020.2.082 | 3.3.90.40.00 |
| 12 | 02 | 08.244.0012.2.088 | 3.3.90.40.00 |
| 12 | 02 | 08.244.0012.2.089 | 3.3.90.40.00 |
| 02 | 01 | 04.122.0002.2.003 | 3.3.90.40.00 |
| 03 | 01 | 04.122.0002.2.009 | 3.3.90.40.00 |
| 04 | 01 | 04.123.0002.2.013 | 3.3.90.40.00 |
| 05 | 01 | 04.122.0002.2.014 | 3.3.90.40.00 |
| 06 | 01 | 04.122.0002.2.017 | 3.3.90.40.00 |
| 07 | 01 | 15.122.0002.2.025 | 3.3.90.40.00 |
| 08 | 01 | 13.122.0002.2.032 | 3.3.90.40.00 |
| 09 | 01 | 04.122.0002.2.039 | 3.3.90.40.00 |
| 15 | 01 | 04.122.0002.2.115 | 3.3.90.40.00 |

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ibicuitinga-CE, 18 de setembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
RAFAELA GOMES BENICIO
Data: 18/09/2025 15:34:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**RAFAELA GOMES BENÍCIO**
Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA
Nº 302

# ANEXO

| LOTE 01 - MANUTENÇÕES EM COMPUTADORES, NOTEBOOKS E NOBREAKS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QTDE TOTAL | V. UNIT. | V. TOTAL |
| 1 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPUTADORES E NOTEBOOKS. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: REALIZAÇÃO DE LIMPEZA INTERNA DOS COMPONENTES, INCLUINDO REMOÇÃO DE POEIRA E RESÍDUOS, HIGIENIZAÇÃO DE COOLER E SUBSTITUIÇÃO DE PASTA TÉRMICA QUANDO NECESSÁRIO; ATUALIZAÇÃO DE DRIVERS E SOFTWARES; VERIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE ANTIVÍRUS, COM VARREDURA COMPLETA DO SISTEMA PARA DETECÇÃO DE AMEAÇAS. | SERVIÇO | 222 | R$ 118,42 | R$ 26.289,24 |
| 2 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM COMPUTADORES E NOTEBOOKS. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: FORMATAÇÃO E REINSTALAÇÃO DO SISTEMA OPERACIONAL; REMOÇÃO DE VÍRUS, MALWARES E OUTROS PROGRAMAS MALICIOSOS; REINSTALAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE DRIVERS CORROMPIDOS OU INCOMPATÍVEIS; RESTAURAÇÃO DE SISTEMA E AJUSTES DE CONFIGURAÇÃO PARA RESTABELECIMENTO DO PLENO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO. | SERVIÇO | 340 | R$ 135,29 | R$ 45.998,60 |
| 3 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DEFEITUOSAS EM COMPUTADORES E NOTEBOOKS. SUBSTITUIÇÃO DE PLACA-MÃE. | SERVIÇO | 146 | R$ 921,42 | R$ 134.527,32 |
| 4 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DEFEITUOSAS EM COMPUTADORES E NOTEBOOKS. SUBSTITUIÇÃO DE HD/SSD. | SERVIÇO | 179 | R$ 283,96 | R$ 50.828,84 |
| 5 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DEFEITUOSAS EM COMPUTADORES E NOTEBOOKS. SUBSTITUIÇÃO DE MEMÓRIA RAM (DDR3/DDR4). | SERVIÇO | 109 | R$ 225,13 | R$ 24.539,17 |
| 6 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DEFEITUOSAS EM COMPUTADORES E NOTEBOOKS. SUBSTITUIÇÃO DE FONTE DE ALIMENTAÇÃO (NO CASO DE COMPUTADORES), CARREGADOR/ADAPTADOR DE ENERGIA (NO CASO DE | SERVIÇO | 176 | R$ 251,03 | R$ 44.181,28 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA
Nº 303

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | NOTEBOOKS). | | | | |
| 7 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DEFEITUOSAS EM NOTEBOOKS. SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA. | SERVIÇO | 52 | R$ 326,25 | R$ 16.965,00 |
| 8 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DEFEITUOSAS EM COMPUTADORES. SUBSTITUIÇÃO DE PLACA DE VÍDEO. | SERVIÇO | 35 | R$ 357,63 | R$ 12.517,05 |
| 9 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DEFEITUOSAS EM NOTEBOOKS. SUBSTITUIÇÃO DE TELA. | SERVIÇO | 36 | R$ 357,88 | R$ 12.883,68 |
| 10 | SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SISTEMAS OPERACIONAIS EM COMPUTADORES E NOTEBOOKS. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: INSTALAÇÃO DE VERSÕES ATUALIZADAS DE SISTEMAS OPERACIONAIS, TAIS COMO WINDOWS, LINUX OU OUTROS, CONFORME NECESSIDADE DO EQUIPAMENTO; CONFIGURAÇÃO DE CONTAS DE USUÁRIO E PERMISSÕES; INSTALAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DRIVERS, GARANTINDO COMPATIBILIDADE COMPLETA COM O HARDWARE; CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARES BÁSICOS E AJUSTES DE REDE, APLICAÇÃO DE PATCHES E ATUALIZAÇÕES DE SEGURANÇA. | SERVIÇO | 182 | R$ 118,33 | R$ 21.536,06 |
| 11 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE NOBREAKS – REPARO ELETRÔNICO. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: DIAGNÓSTICO E REPARO DE FALHAS ELETRÔNICAS EM COMPONENTES INTERNOS DO NOBREAK, INCLUINDO PLACAS, FUSÍVEIS, RELÉS, TRANSFORMADORES E CIRCUITOS DE PROTEÇÃO, GARANTINDO O PLENO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO. | SERVIÇO | 25 | R$ 189,87 | R$ 4.746,75 |
| 12 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE NOBREAKS – TROCA DE BATERIA. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: SUBSTITUIÇÃO DE BATERIAS DE 12V OU EQUIVALENTES, INCLUINDO TESTES DE CARGA E VERIFICAÇÃO DE CONEXÕES, COM DESCARTE AMBIENTAL ADEQUADO DAS BATERIAS SUBSTITUÍDAS, ASSEGURANDO O CORRETO FUNCIONAMENTO E AUTONOMIA DO NOBREAK. | SERVIÇO | 19 | R$ 95,89 | R$ 1.821,91 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA
Nº 304

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 13 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE NOBREAKS – REPARO DE CARREGADOR E CIRCUITO INVERSOR. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: DIAGNÓSTICO E REPARO DO CARREGADOR INTERNO, CIRCUITO INVERSOR E DEMAIS CIRCUITOS DE ALIMENTAÇÃO DO NOBREAK, GARANTINDO A ESTABILIDADE E CONFIABILIDADE DA TENSÃO DE SAÍDA E A SEGURANÇA DO EQUIPAMENTO. | SERVIÇO | 19 | R$ 94,94 | R$ 1.803,86 |
| | | | | **VALOR TOTAL DO LOTE** | **R$ 398.638,76** |

| LOTE 02 - RECARGAS DE IMPRESSORAS DIVERSAS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **QTDE TOTAL** | **V. UNIT.** | **V. TOTAL** |
| 1 | SERVIÇOS DE RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA. A TINTA UTILIZADA DEVE SER COMPATÍVEL COM A MARCA/MODELO DA IMPRESSORA. | SERVIÇO | 600 | R$ 124,00 | R$ 74.400,00 |
| 2 | SERVIÇOS DE RECARGA DE TONER EM IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA. O PRODUTO UTILIZADO DEVE SER COMPATÍVEL COM A MARCA/MODELO DA IMPRESSORA. | SERVIÇO | 388 | R$ 129,70 | R$ 50.323,60 |
| 3 | SERVIÇOS DE RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS PLOTTER. A TINTA UTILIZADA DEVE SER COMPATÍVEL COM A MARCA/MODELO DA IMPRESSORA. | SERVIÇO | 72 | R$ 150,63 | R$ 10.845,36 |
| | | | | **VALOR TOTAL DO LOTE** | **R$ 135.568,96** |

| LOTE 03 - MANUTENÇÕES EM IMPRESSORAS LASER MONOCROMÁTICAS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **QTDE TOTAL** | **V. UNIT.** | **V. TOTAL** |
| 1 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM IMPRESSORAS LASER MONOCROMÁTICAS, INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO AOS SERVIÇOS DE: LIMPEZA INTERNA E EXTERNA COM REMOÇÃO DE POEIRA, RESÍDUOS DE TONER E PARTÍCULAS ACUMULADAS; LUBRIFICAÇÃO DE PARTES MÓVEIS; INSPEÇÃO E LIMPEZA DO SISTEMA ÓPTICO (ESPELHOS E LENTES DO LASER); VERIFICAÇÃO E AJUSTE DE ROLETES, ENGRENAGENS E GUIAS DE PAPEL; ATUALIZAÇÃO DO FIRMWARE; CALIBRAÇÃO E TESTES DE IMPRESSÃO, VISANDO GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO E A QUALIDADE DAS IMPRESSÕES. | SERVIÇO | 216 | R$ 127,00 | R$ 27.432,00 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA
Nº 305

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE CILINDRO DE IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA. | SERVIÇO | 146 | R$ 418,00 | R$ 61.028,00 |
| 3 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DA ENGRENAGEM DE RESET EM IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA. | SERVIÇO | 88 | R$ 129,44 | R$ 11.390,72 |
| 4 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE PELÍCULA FUSORA EM IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA. | SERVIÇO | 88 | R$ 250,63 | R$ 22.055,44 |
| 5 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE ROLO FUSOR EM IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA. | SERVIÇO | 147 | R$ 290,15 | R$ 42.652,05 |
| 6 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE ROLO PRESSOR EM IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA. | SERVIÇO | 93 | R$ 273,33 | R$ 25.419,69 |
| 7 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE ROLETES DE TRAÇÃO EM IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA. | SERVIÇO | 82 | R$ 199,00 | R$ 16.318,00 |
| | | | | **VALOR TOTAL DO LOTE** | **R$ 206.295,90** |

| **LOTE 04 - MANUTENÇÕES EM IMPRESSORAS JATO DE TINTA** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **QTDE TOTAL** | **V. UNIT.** | **V. TOTAL** |
| 1 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM IMPRESSORAS JATO DE TINTA. INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO AOS SERVIÇOS DE: LIMPEZA INTERNA E EXTERNA COM REMOÇÃO DE POEIRA, RESPINGOS DE TINTA E RESÍDUOS DE PAPEL; LUBRIFICAÇÃO DE TRILHOS E PARTES MÓVEIS; INSPEÇÃO E AJUSTE DE ROLETES DE TRAÇÃO; LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE CABEÇOTES DE IMPRESSÃO; ATUALIZAÇÃO DE FIRMWARE; ALINHAMENTO E CALIBRAÇÃO DE IMPRESSÃO; VERIFICAÇÃO DE CARTUCHOS OU TANQUES DE TINTA, VISANDO GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO E A QUALIDADE DAS IMPRESSÕES. | SERVIÇO | 250 | R$ 135,06 | R$ 33.765,00 |
| 2 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE CABEÇOTES DE IMPRESSÃO. | SERVIÇO | 81 | R$ 224,83 | R$ 18.211,23 |
| 3 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE ROLETES DE ALIMENTAÇÃO. | SERVIÇO | 88 | R$ 146,15 | R$ 12.861,20 |
| 4 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE BOMBAS DE TINTAS. | SERVIÇO | 53 | R$ 172,11 | R$ 9.121,83 |
| 5 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE CABO FLAT. | SERVIÇO | 28 | R$ 192,98 | R$ 5.403,44 |
| 6 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE ALMOFADAS DE ABSORÇÃO DE TINTA. | SERVIÇO | 123 | R$ 145,42 | R$ 17.886,66 |
| 7 | SERVIÇOS DE LIMPEZA PROFUNDA EM BICOS INJETORES DE TINTA. | SERVIÇO | 85 | R$ 165,33 | R$ 14.053,05 |
| | | | | **VALOR TOTAL DO LOTE** | **R$ 111.302,41** |

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA
Nº 306

| LOTE 05 - MANUTENÇÕES EM IMPRESSORAS PLOTTER | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **QTDE TOTAL** | **V. UNIT.** | **V. TOTAL** |
| 1 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM IMPRESSORAS PLOTTER. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: LIMPEZA INTERNA E EXTERNA, COM REMOÇÃO DE POEIRA, RESÍDUOS DE TINTA E PARTÍCULAS DE PAPEL; DESOBSTRUÇÃO E LIMPEZA DE CABEÇOTES, PARA EVITAR LISTRAS, FALHAS DE IMPRESSÃO E ENTUPIMENTOS; LUBRIFICAÇÃO DE TRILHOS E GUIAS, COM APLICAÇÃO DE LUBRIFICANTE ADEQUADO PARA O DESLOCAMENTO DO CARRO DE IMPRESSÃO, GARANTINDO MOVIMENTOS SUAVES E PRECISOS; VERIFICAÇÃO E AJUSTE DE ROLETES, CORREIAS E SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO DE MÍDIA; ALINHAMENTO E CALIBRAÇÃO DE IMPRESSÃO; ATUALIZAÇÃO DE FIRMWARE; VERIFICAÇÃO DE CARTUCHOS OU TANQUES DE TINTA; INSPEÇÃO DE CABEÇOTES E COMPONENTES MECÂNICOS, VISANDO GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO, A QUALIDADE E A PRECISÃO DAS IMPRESSÕES. | SERVIÇO | 66 | R$ 184,82 | R$ 12.198,12 |
| 2 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE CABEÇOTES DE IMPRESSÃO. | SERVIÇO | 39 | R$ 252,14 | R$ 9.833,46 |
| 3 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE ROLETES E CORREIA DE TRAÇÃO. | SERVIÇO | 39 | R$ 177,00 | R$ 6.903,00 |
| 4 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DO SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO DE MÍDIA. | SERVIÇO | 39 | R$ 180,00 | R$ 7.020,00 |
| 5 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE BOMBAS DE TINTAS. | SERVIÇO | 20 | R$ 181,25 | R$ 3.625,00 |
| 6 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE CABO FLAT. | SERVIÇO | 20 | R$ 224,83 | R$ 4.496,60 |
| 7 | SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE ALMOFADAS DE ABSORÇÃO DE TINTA. | SERVIÇO | 20 | R$ 156,00 | R$ 3.120,00 |
| 8 | SERVIÇOS DE LIMPEZA PROFUNDA EM BICOS INJETORES DE TINTA. | SERVIÇO | 39 | R$ 185,38 | R$ 7.229,82 |
| | | | | **VALOR TOTAL DO LOTE** | **R$ 54.426,00** |